

# RACCOLTA PROVINCIALE DEGLI USI

---

## 2005

Approvata dalla Giunta Camerale con la deliberazione n. 162/2004  
Conclusa la redazione al 31.12.2004



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
DELLA SPEZIA

**Hanno collaborato:**

Alessandro Beverini, Barbara Tronfi, Roberta Turco

**Progettazione grafica:**

Sabrina Brozzo

## **PRESENTAZIONE DEL PRESIDENTE DELLA CAMERA DI COMMERCIO**

E' con grande soddisfazione che presento agli imprenditori, agli utenti e alla collettività la raccolta degli usi sul territorio dell'ultimo quinquennio.

Se infatti l'immagine della Camera di Commercio si identifica più spesso per le iniziative di promozione sul tessuto economico del nostro sistema territoriale, è tuttavia su funzioni "alte e qualificate" come queste, che l'Ente Camerale ha fondato gran parte della propria autorevolezza istituzionale e del consolidamento di essa nel tempo.

Questa particolare forma di "potestà normativa", alle Camere attribuita attraverso la Raccolta provinciale degli Usi, è il riconoscimento di un ruolo, nel contesto del mercato e delle relazioni economiche all'interno di esso, quali soggetti istituzionali della società portatori sia dell'interesse generale delle imprese sia anche delle legittime istanze degli utenti.

A ben vedere, pertanto, la funzione di Regolazione del mercato attribuita in maniera sistematica alle Camere con la legge di riforma n. 580 del 1993 ha radici antiche.

L'accertamento dei prezzi e la raccolta degli Usi sono un esempio delle attività storiche svolte dalle Camere in questo solco; l'evoluzione più recente ha portato all'istituzione delle Commissioni arbitrali e conciliative, alla predisposizione di contratti tipo, al controllo sulle clausole inique e vessatorie; alla conciliazione on line.

Sotto questo profilo, anche il Registro Imprese è stato ed è strumento di trasparenza del mercato, a garanzia e tutela degli interessi non solo delle aziende ma anche di ogni soggetto economico, compresi i consumatori, che in esso operi.

Il mercato attuale è sempre più globale - con regole che coinvolgono sempre più collettività e paesi - ma per molti aspetti continua ad essere locale, come locali sono le regole che presidono certe relazioni economiche interpersonali. La raccolta degli usi è la presa d'atto che non tutto è globalizzato e che vi è invece tuttora un'area in cui le regole non vengono imposte dall'alto ma sono emanazione di un mercato che si è autoorganizzato e che da solo è pervenuto alla definizione di procedure eque e rigorose in grado di tutelare gli interessi di imprese e consumatori.

Autonomia funzionale e sussidiarietà, principi sui quali le Camere di Commercio basano gran parte della loro legittimità istituzionale sono, a ben vedere, concetti ricollegabili immediatamente a queste funzioni, che le Camere legittimamente presidiano, in nome della comunità territoriale, in maniera autonoma ed assolutamente esclusiva.

La raccolta provinciale degli usi ora elaborata dalla Commissione e dai Comitati tecnici con impegno e generosità, testimonia l'esistenza di queste comunità differenziate delle cui istanze le Camere di Commercio, espressione dell'autonomia sociale dei soggetti del mercato - imprese, lavoratori, consumatori -, sono qui portatrici e destinate, attraverso tali strumenti, ad arricchire il panorama istituzionale ed amministrativo.

Il Presidente  
Ing. Aldo Sammartano

## **RELAZIONE DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE PROVINCIALE DEGLI USI**

Le Camere di Commercio tra i propri compiti istituzionali hanno quello di raccogliere, accertare e revisionare usi e consuetudini operanti nei più diversi settori economici e commerciali.

Il lavoro di revisione degli usi della Provincia della Spezia ha portato alla presente raccolta, aggiornata al 31 dicembre 2004.

La Commissione, voluta dall'avv. Piergino Scardigli, Presidente della Camera di Commercio nel momento in cui la stessa si è insediata, si è avvalsa dell'attività di 7 comitati tecnici, incaricati di esaminare i capitoli della raccolta relativi alle materie di loro specifica competenza.

Sono state interpellate direttamente le associazioni di categoria locali ma è stato adottato, grazie all'impegno dei componenti dei comitati, un capillare lavoro di verifica nel territorio della provincia. Le osservazioni e le proposte di modifica degli usi sono state esaminate e discusse con le associazioni di categoria e gli ordini professionali: decorsi i termini di legge per i rilievi e le osservazioni di chiunque ne avesse avuto interesse, la Commissione ha provveduto alla stesura del testo di revisione.

La Giunta Camerale nella seduta del 20 dicembre 2004 ha approvato la versione definitiva della raccolta.

Il progetto è stato ambizioso nell'intento di registrare gli usi in tutti i settori dell'economia ed ha richiesto particolare attenzione dal momento che rispettando il concetto generale di uso, la Commissione si è trovata di fronte ad esigenze nuove e prassi che nascono per soddisfare tali esigenze, dettate dalle significative e profonde trasformazioni nel tessuto economico sociale della nostra provincia. La costante accelerazione dei rapporti, la globalizzazione degli scambi, ha creato una sorta di inseguimento tra la società che adotta nuove norme di comportamento ed il legislatore che le disciplina: gli usi non possono che essere frutto specifico dei tempi in cui ci si accinge a registrarli. Ma molto è cambiato rispetto all'ultima revisione degli usi della provincia che risale al 1995.

Molti usi sono venuti meno e sono stati eliminati, molti altri comportamenti hanno assunto la caratteristica dell'uso, forse con la maggiore velocità insita oramai nello sviluppo dell'economica e della società.

Compito precipuo della Commissione è stato quello di fotografare l'esistente, evitando di dettare obblighi o di imporre divieti, cristallizzando i comportamenti che gli operatori della nostra provincia vivono come doverosi: questo il punto particolarmente delicato, nell'intento di estrarre dalla realtà, oggi particolarmente mutevole, dei comportamenti, quelli suscettibili di essere definiti usi.

Sono stati mantenuti i capitoli previsti dalla precedente revisione, anche se alcuni degli argomenti hanno assunto minore importanza.

In sintesi le novità più significative della nuova raccolta sono le seguenti:

- soppressione di usi superati dalla evoluzione tecnica e normative intervenute nel-

l'ultimo decennio.

- nuova definizione e aggiornamento alla luce delle nuove tecnologie degli usi bancari e di quelli marittimi.

- introduzione degli usi turistici, nel settore della fotografia, dell'autotrasporto via terra, delle assicurazioni, della mediazione creditizia.

Una particolare riflessione impone l'accertamento di usi in materia di internet provider (accertati per la prima volta in Italia dalla Camera di Commercio di Milano e pubblicati nel 2001): la considerazione dell'apparente contraddizione dell'esistenza di usi provinciali in un settore di globalizzazione, e la giovane età degli usi in una materia in rapida evoluzione. Proprio in questo campo di applicazione si può sostenere che la nascita degli usi ha subito l'accelerazione tipica dell'evoluzione economica e sociale dell'ultimo decennio.

Nella speranza di aver compiuto un lavoro utile come mezzo di consultazione e prova per la comunità e di aver dotato la Camera di Commercio della Spezia di uno strumento che possa contribuire a farle mantenere il ruolo di equilibrio e di regolazione del mercato, che la stessa ha accentuato nella Presidenza dell'ing. Aldo Sammartano, sento il dovere di esprimere i più vivi ringraziamenti a tutti i componenti della Commissione e dei Comitati tecnici, e particolarmente agli esperti giuridici che hanno contribuito a ricordare costantemente a tutti il fondamentale limite del compito affidato, volto all'individuazione e catalogazione dell'esistente e non alla creazione di nuovo diritto, alla certificazione di comportamenti in atto e non formulazione ex novo di regole, frenando le sia pur apprezzabili aspirazioni ed esigenze dell'una e dell'altra categoria di operatori.

Desidero infine ringraziare il vice segretario generale dott. Alessandro Beverini, e le più strette collaboratrici che hanno indirizzato e coordinato il lavoro di tutti i componenti dei comitati, sig.ra Roberta Turco e dr.ssa Barbara Tronfi.

Il Presidente  
Avv. Virginio Angelini

## NOTA INTRODUTTIVA

La raccolta e revisione degli usi provinciali rientra tra i compiti, già previsti dalla legge n.121/1910 e precisamente configurati dal r.d. 20 settembre 1934 n. 20111, art. 32, comma 2 (V. anche D.L.C.P.S. n. 152/47 e succ. mod.), attraverso il cui espletamento le C.C.I.A.A. assolvono alla funzione di regolazione del mercato.

Gli usi che le C.C.I.A.A. prendono in considerazione in questa specifica prospettiva sono quei comportamenti che, in quanto ripetutamente osservati in un certo ambiente, rilevano nel nostro ordinamento giuridico come regole capaci di disciplinare un certo tipo di rapporti.

Il termine usi evoca nel linguaggio comune le più varie manifestazioni comportamentali caratterizzate dalla abitudine come reiterazione nel tempo della loro applicazione. Esse possono avere rilevanza semplicemente individuale, e ciò accade quando trattasi di prassi esclusivamente seguita da determinati soggetti nelle loro particolari relazioni interpersonali. Esse però possono anche presentarsi come socialmente rilevanti in quanto seguite non più da singoli soggetti ma di fatto considerate ed utilizzate da una collettività in un ambito più esteso e che trascende le singole particolari individualità.

E sono proprio questi comportamenti socialmente apprezzati come usi che possono trasformarsi in usi giuridicamente rilevanti: vale a dire in comportamenti che possono assurgere addirittura a fonte del diritto, gli usi normativi, o che possono costituire contenuto di clausole contrattuali, gli usi negoziali.

Nell'attuale quadro normativo agli usi fanno riferimento esplicito innanzitutto le disposizioni sulla legge in generale: l'art. 1 che qualifica gli usi fonti del diritto e li colloca all'ultimo posto nella relativa gerarchia; l'art. 8 che prevede l'efficacia degli usi, nelle materie regolate dalle leggi e dai regolamenti, solo in quanto siano da essi richiamati; l'art. 9 che sancisce la presunzione di esistenza, fino a prova contraria, degli usi pubblicati nelle raccolte ufficiali degli enti e degli organi a ciò autorizzati.

Gli usi sono poi ampiamente considerati dal codice civile, che dedica ad essi numerose disposizioni in tema di obbligazioni, contratto in generale, singole fattispecie contrattuali tipiche, rapporti di lavoro.

Su queste basi normative si può comprendere come il comportamento la cui applicazione sia reiterata nel tempo possa divenire, in quel dato ambiente sociale ove è praticato, norma non scritta giuridicamente vincolante: si tratta in altri termini di una regola che, pur formatasi spontaneamente, al di fuori degli schemi formali, è osservata come norma di diritto. Sono questi gli usi, detti normativi o anche consuetudini, cui si riferiscono gli artt. 1 e 8 delle disposizioni preliminari al codice civile, e ancora ad esempio l'art. 1374 cod.civ., che li qualifica come fonte eteronoma di integrazione del contratto, rilevante sul piano degli effetti che produce la fattispecie contrattuale concreta già esistente. Tali usi possono prevalere sulle norme di legge dispositive e possono essere derogati dalla volontà delle parti.

Gli usi possono però anche essere quelle pratiche correnti generalizzate degli affari applicate in dato luogo o settore, aventi ad oggetto un dato tipo di rapporto contrattuale: esse valgono come clausole contrattuali ed esprimono l'accordo delle parti su un dato punto. Si tratta degli usi detti negoziali. Ad essi si riferisce ad esempio l'art. 1340 cod.civ. che, per l'eventualità in cui manchi su un punto l'accordo specifico delle parti, e pertanto in presenza di una lacuna nel contratto, prevede che, proprio all'atto della formazione del contratto, attraverso il corrispondente uso si realizzi l'integrazione del regolamento contrattuale. Tali usi integrano il contratto anche se non siano conosciuti dalle parti, a condizione però che esse non ne abbiano espressamente esclusa l'operatività. Si tratta di clausole d'uso che non possono operare quando la legge imponga un onere formale; in quanto contrattuali tali usi possono prevalere sulle norme dispositive.

Fermo restando comunque e sempre che gli usi non possono mai essere *contra legem*.

Avv. Elisabetta Corradi

**COMMISSIONE PROVINCIALE PER LA REVISIONE DEGLI USI  
NELLA PROVINCIA DELLA SPEZIA**

**Presidente della Commissione:**

Virginio ANGELINI  
Avvocato, docente universitario

**Vice-presidente della Commissione:**

Ettore ALINGHIERI  
Presidente dell'Ordine degli Avvocati

**Componenti della Commissione:**

- |                      |                                 |
|----------------------|---------------------------------|
| • Mirella Bacino     | Rapp.te categorie commerciali   |
| • Franco Baudone     | Rapp.te categorie artigiane     |
| • Franco Bertagna    | Avvocato                        |
| • Alessandro Bracco  | Rapp.te categorie agricoltori   |
| • Valerio Cremolini  | Rapp.te settore credito         |
| • Raffaele Giovene   | Avvocato                        |
| • Antonio Iaria      | Rapp.te categorie agricole      |
| • Antonio Parmigiani | Rapp.te categorie commerciali   |
| • Michele Perioli    | Rapp.te spedizionieri del porto |
| • Duilio Ruggieri    | Rapp.te categorie artigiane     |
| • Filippo Schittone  | Rapp.te categorie industriali   |
| • Paolo Tacchini     | Rapp.te categorie industriali   |
| • Mario Taliercio    | Rapp.te agenti marittimi        |

**Esperti giuridici:**

- |                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| • Mario Baldini      | Dirigente del Tribunale della Spezia |
| • Elisabetta Corradi | Avvocato                             |

**Segreteria usi:**

- |                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| • Alessandro Beverini | Vice segretario della CCIAA |
| • Roberta Turco       | Segretario supplente        |

## COMITATI TECNICI

### ◆ SETTORE RELATIVO ALLA MEDIAZIONE, COMPRAVENDITA E LOCAZIONE DI IMMOBILI URBANI

**Antonio Parmigiani – Presidente**

**Duilio Ruggieri – Vice presidente**

Luciano Fornasiero	Rappresentante dei Mediatori
Franco Lorusso	“ “ dei Consumatori
Flavio Maccione	“ “ dei Mediatori
Claudio Marianelli	“ “ dell’Ordine degli Avvocati
Alberto Menichetti	“ “ degli Artigiani
Stefano Santi	“ “ dei Commercianti
Filippo Schittone	“ “ degli Industriali

### ◆ SETTORE RELATIVO A PRODOTTI DELLA ZOOTECNIA, CARNI, PRODOTTI LATTIERO-CASEARI, PRODOTTI DELL’AGRICOLTURA E CONDUZIONE DI FONDI RUSTICI

**Antonio Iaria – Presidente**

**Alessandro Bracco – Vice presidente**

Antonella Falcinelli	Rappresentante dell’Ordine degli Agronomi
Andrea Galli	“ “ dell’ Ispettorato Agricoltura
Massimo Rossi	“ “ dei Lavoratori Agricoli
Radiana Scaffardi	“ “ del Servizio Veterinario
Fabio Venturini	“ “ dei Coltivatori Diretti

◆ **SETTORE RELATIVO AI PRODOTTI INDUSTRIALI (ESTRATTIVI, LEGNO, CARTA, TIPOGRAFICI, METALLURGICI, MECCANICI, CHIMICI)**

**Franco Baudone – Presidente**

**Filippo Schittone – Vice presidente**

Carla Bertoldi	Rappresentante dei Commercianti
Giulio Esposto	“ “ dell' UTF
Marco Salerno	“ “ degli Industriali
Mirko Secoli	“ “ del Collegio dei Periti

◆ **SETTORE TURISTICO-ALBERGHIERO**

**Paolo Tacchini – Presidente**

**Mirella Bacino – Vice presidente**

Giancarlo Del Santo	Rappresentante del Diportismo
Evardo Lorenzini	“ “ delle Agenzie di Viaggio
Abramo Prandi	“ “ degli Albergatori
Massimo Rossi	“ “ degli Agriturismo
Riccardo Serri	“ “ dei Consumatori

◆ **SETTORE RELATIVO AI TRASPORTI TERRESTRI E MARITTIMI**

**Michele Perioli – Presidente**

**Mario Taliercio – Vice presidente**

Massimiliano Astengo	Rappresentante Terminalisti
Maurizio Bello	“ “ Piloti del Porto
Vittorio Bragazzi	“ “ Autotrasportatori
Claudio Durante	“ “ Capitaneria di Porto
Enzo Mergoni	“ “ Autotrasportatori
Maurizio Pozzella	“ “ Autorità Portuale
Pier Paolo Stanzione	“ “ Spedizionieri
Giacomo Toracca	“ “ Agenti Marittimi
Enzo Valente	“ “ Terminalisti

◆ **SETTORE BANCARIO, CREDITIZIO E ASSICURATIVO**

**Valerio Cremolini – Presidente**

**Graziano Valenzano – Vice presidente**

Maurizio Ferraioli

Paolo Emilio Iani

Amilcare Mori

Alessandro Mutini

Graziano Valenzano

Rappresentante dei Mediatori Creditizi

Esperto in Contrattualistica

Esperto in “Monetica”

Rappresentante dei Consumatori

“ “ dei Sind. Ag. Ass.

◆ **SETTORE RELATIVO A @-COMMERCE, FIRMA DIGITALE, INTERNET PROVIDERS**

**Virginio Angelini – Presidente**

**Ettore Alinghieri – Vice presidente**

Fabio Bertella

Federico Galantini

Roberto Marrani

Rita Riso

Silvia Scali

Rappresentante dell’Ordine degli Ingegneri

“ “ dell’Ordine dei Rag.Comm.ti

“ “ dell’Ordine dei Dott. Comm.ti

Esperto in Trasmissioni e Telefonia

Rappresentante dell’Ordine degli Avvocati

Inoltre, il Dr. Mario Baldini, in qualità di dirigente del Tribunale ha partecipato a tutti i comitati come esperto nel settore giuridico e giurisprudenza.

## **TITOLO I**

# **COMPRAVENDITA E LOCAZIONE DI IMMOBILI URBANI**



## Capitolo 1

### **COMPRAVENDITA**

#### **Art. 1 – Mediazione**

Per le operazioni di compravendita di immobili, spetta al mediatore, ad affare concluso, la provvigione complessiva del 6% (3% a carico del venditore e 3% a carico del compratore), sino all'importo di euro 160.000 e quella complessiva del 5% (2% a carico del venditore e 3% a carico del compratore), oltre l'importo di euro 160.000, da calcolarsi sul prezzo di vendita concordato dalle parti.

La provvigione che compete al mediatore in caso di compravendita di aziende ed attività commerciali è del 6% (3% a carico del venditore e 3% a carico del compratore).

## Capitolo 2

### **LOCAZIONE**

#### **Art. 2 – Locazione**

Le locazioni abitative ordinarie sono regolate dalla L.431/98.

Le locazioni non abitative (stipulate per uso commerciale, industriale, artigianale, professionale e assimilate) sono regolate dalla L.392/78.

La durata delle locazioni non contemplate dalle predette leggi, si intende riferita al periodo di un anno dal suo inizio, ed è tacitamente rinnovabile per un uguale periodo, qualora non intervenga disdetta da una delle parti, entro il termine di cui all'art. 3.

Per le sole camere ammobiliate la durata si intende riferita al periodo di un mese, secondo il suo decorso solare, ed il rapporto è tacitamente rinnovabile salvo disdetta da comunicarsi all'altra parte nei primi quindici giorni del mese.

#### **Art. 3 – Disdetta**

La disdetta della locazione è comunicata dall'una e dall'altra delle parti per iscritto, almeno un mese prima della scadenza, con effetto per la fine del periodo di locazione convenuto. Se la disdetta è comunicata dopo il decorso di tale termine, essa ha efficacia per la fine del periodo successivo.

#### **Art. 4 – Prezzo**

La cadenza del canone si intende mensile.

Il prezzo della locazione è corrisposto anticipatamente nei primi cinque giorni del mese e per l'intera mensilità cui si riferisce, in quanto il canone è unico e inscindibile.

Oltre al pagamento del corrispettivo di locazione, sono a carico dell'inquilino anche le spese inerenti all'esercizio ed alla manutenzione ordinaria per tutti i servizi comuni (riscaldamento, pulizia ed illuminazione atrio e scale, ascensore, ecc.)

Tali oneri accessori vengono versati all'amministratore dello stabile, quando esiste, o, in caso contrario, al proprietario dell'immobile locato.

I consumi dell'acqua potabile, del gas e dell'energia elettrica sono in ogni caso a carico dell'inquilino.

#### **Art. 5 – Impianti e riparazioni**

Gli impianti di adduzione dell'acqua potabile, del gas e dell'energia elettrica sono forniti dal proprietario; sono invece a carico dell'inquilino le spese inerenti alla stipulazione dei relativi contratti con gli enti fornitori.

Per quanto riguarda le riparazioni necessarie alla manutenzione dei locali affittati - si seguono le disposizioni degli artt. 1576 e 1609 1<sup>^</sup> comma c.c. - nelle locazioni ad uso diverso da abitazione, gli adattamenti di qualsiasi genere, anche quando riguardano modificazioni consistenti in opere murarie, sono a carico dell'inquilino.

Ogni modifica comportante l'esecuzione di opere murarie deve essere preventivamente autorizzata per iscritto dal proprietario.

#### **Art. 6 – Registrazione del contratto**

L'onere di procedere alla registrazione del contratto ed al periodico versamento dell'imposta, si intende a carico del locatore, il quale ha il diritto di ricevere dall'inquilino la quota di spesa posta a suo carico dalla legge.

#### **Art. 7 – Mediazione per la stipula di contratti di locazione abitativa**

Ad ognuna delle parti viene richiesta una provvigione pari ad una mensilità del canone.

#### **Art. 8 – Mediazione per affitti stagionali**

Ad ognuna delle parti viene richiesto un compenso pari al 10% dell'importo del corrispettivo pattuito.

## TITOLO II

### COMPRAVENDITA, AFFITTO E CONDUZIONE DI FONDI RUSTICI



## Capitolo 1

### **COMPRAVENDITA DI FONDI RUSTICI**

#### **Art.9 – Mediazione**

Per la compravendita di fondi rustici spetta al mediatore una provvigione uguale a quella stabilita per la compravendita di immobili (Titolo I, Cap.1)

## Capitolo 2

### **AFFITTO DI FONDI RUSTICI**

#### **Art. 10 – Durata**

La durata dell'annata agraria nei contratti di affitto è di un anno e precisamente dall'11 novembre al 10 novembre successivo.

Per i comuni di Varese Ligure, Maissana, Carro, Zignago, Sesta Godano, Carrodano, Rocchetta Vara, Calice al Cornoviglio, la durata dei contratti decorre dal 1<sup>a</sup> ottobre al 30 settembre dell'anno successivo.

#### **Art. 11 – Disdetta**

La disdetta deve essere data entro il 10 maggio dell'anno in corso. Per i comuni di Varese Ligure, Maissana, Carro, Zignago, Sesta Godano, Carrodano, Rocchetta Vara, Calice al Cornoviglio, la disdetta deve essere data entro il 31 marzo dell'anno in corso.

## Capitolo 3

### **CONDUZIONE A MEZZADRIA**

#### **Art. 12 – Durata**

La durata dell'annata agraria nei contratti di mezzadria ancora in corso è di un anno e precisamente dall'11 novembre al 10 novembre dell'anno successivo.

Per i comuni di Varese Ligure, Maissana, Carro, Zignago, Sesta Godano, Carrodano, Rocchetta Vara, Calice al Cornoviglio, la durata dei contratti decorre dal 1<sup>^</sup> ottobre al 30 settembre dell'anno successivo.

#### Capitolo 4

### **CONDUZIONE A COLONIA PARZIARIA O IN COMPARTECIPAZIONE**

#### **Art. 13 - Durata**

La durata dell'annata agraria nei contratti ancora in corso di colonia parziaria o in compartecipazione è di un anno e precisamente dall'11 novembre al 10 novembre dell'anno successivo.

Per i comuni di Varese Ligure, Maissana, Carro, Zignago, Sesta Godano, Carrodano, Rocchetta Vara, Calice al Cornoviglio, la durata dei contratti decorre dal 1<sup>^</sup> ottobre al 30 settembre dell'anno successivo.

**TITOLO III**  
**COMPRAVENDITA DI PRODOTTI**



## Capitolo 1

### PRODOTTI DELLA ZOOTECNIA

#### **Art. 14** – *Definizione*

Sono prodotti della zootecnia i bovini da vita, da latte e da macello; gli equini, i suini, gli ovini e i caprini, gli animali da cortile.

#### **Art. 15** – *Forma del contratto*

La contrattazione del bestiame viene fatta verbalmente.

#### **Art. 16** – *Modalità della contrattazione*

##### *BOVINI:*

- Buoi da vita: a capo, a vista e a peso;
- Buoi da macello: a capo, a vista, a peso vivo e a peso morto;
- Manzi e vitelloni da vita: a capo, a vista e a peso;
- Manzi e vitelloni da macello: a capo, a vista, a peso vivo e a peso morto;
- Vitelli e vitelle da latte e da vita: a capo, a peso e a vista;
- Vitelli e vitelle da latte e da macello: a capo, a vista, a peso vivo e a peso morto;
- Vacche da vita: a capo, a vista, a peso;
- Vacche da macello: a capo, a vista, a peso vivo e a peso morto;
- Tori da vita: a capo, a vista, a peso;
- Tori da macello: a capo, a vista, a peso vivo e a peso morto.

##### *EQUINI:*

- A capo, a vista, a peso vivo e a peso morto se da macello;

##### *SUINI:*

- Lattonzoli: a capo, a vista e a peso;
- Magroni: a capo, a peso vivo e a peso;
- Adulti: a capo, a peso vivo e a peso morto;

##### *OVINI E CAPRINI:*

- A capo, a vista, a peso vivo i capi da vita;
- A capo, a vista, a peso vivo e a peso morto i capi da macello;

### *ANIMALI DA CORTILE*

- Per la riproduzione e allevamento: a numero e a capo;
- Per la macellazione: a peso, a capo;

#### **Art. 17** – *Abbuoni sul peso*

Non si fa luogo ad abbuoni di peso se non nelle contrattazioni dei vitelli da latte, manzi e vitelloni da macello e dei suini da macello: in tali casi l'abbuono viene praticato nella misura di 2 Kg per capo.

#### **Art. 18** – *Determinazione del peso morto del bestiame da macello*

Il peso morto dei bovini è dato dalle due mezzene, con esclusione:

- a) della pelle;
- b) della testa;
- c) delle frattaglie compreso tubo gastroenterico;
- d) delle zampe fino al ginocchio e garretto (arto anteriore: nel bovino adulto tagliato a livello dell'articolazione carpo-metacarpica lasciando in sito le ossa del carpo; nel vitello tagliato a livello dell'articolazione del radio-ulnare-carpica con eliminazione del carpo e del metacarpo. Arto posteriore del bovino adulto e nel vitello tagliato a livello di articolazione tarsica lasciando in sito l'astragalo ed il calcagno);
- e) goletta (per goletta si intende quella parte muscolare della regione antero-inferiore del collo che va dalla gola alla punta del petto ed inferiormente fino all'esofago).

Il peso morto degli equini, sia adulti che puledri, si determina come per i bovini ad eccezione del taglio sull'arto anteriore che viene praticato a metà dell'articolazione del carpo.

Per i suini il peso morto è dato dalle due mezzene con testa e zampe, esclusi i polmoni, il fegato ed il tubo gastroenterico.

#### **Art. 19** – *Consegna e pagamento*

La consegna è immediata ed il pagamento avviene al momento della consegna.

#### **Art. 20** – *Obblighi di garanzia del venditore*

Quando la morte dell'animale venduto sia dovuta a malattia preesistente al contratto e per la quale è ammessa l'azione redibitoria, il venditore è tenuto a rimborsare il prezzo.

#### **Art. 21** – *Obblighi del compratore*

Durante il periodo della garanzia il compratore deve tenere gli animali comperati da "buon padre di famiglia" e denunciare sollecitamente i vizi che riscontrasse negli

stessi: non può commerciare gli animali né sottoporli a cure mediche o chirurgiche senza il consenso del venditore, salvo casi di urgenza.

**Art. 22 – Vizi, difetti e malattie occulte del bestiame garantiti per consuetudine**

Essi sono la bolsaggine, il capo storno, l'indole cattiva, la sterilità, il mal della luna, il ticchio, le malattie infettive oltre i vizi o morbi occulti preesistenti all'atto del contratto, per i quali è ammessa l'azione redibitoria.

**Art. 23 – Garanzie per i riproduttori**

Sono le stesse di cui alla voce "Vizi occulti del bestiame garantiti". I tori destinati alla monta debbono essere idonei al salto ed alla riproduzione.

**Art. 24 – Azione redibitoria per vizi occulti**

La denuncia dei vizi occulti deve esercitarsi entro il termine di 8 giorni dalla consegna.

L'azione redibitoria per vizi occulti deve esercitarsi entro il termine della garanzia la quale è di 40 giorni dalla consegna e può essere protratta secondo accordo tra le parti per gli animali da vita.

In caso di morte il riconoscimento dell'animale avviene mediante l'esame dell'intero mantello che dovrà rimanere attaccato alla carcassa totalmente o parzialmente.

L'azione redibitoria non si estende al bestiame da macello, se non in caso di malattie le quali portino alterazioni tali da vietare o limitare l'uso alimentare delle carni.

Anche in tali casi il riconoscimento dell'animale avviene con l'esame del mantello attaccato in tutto o in parte alla carcassa.

L'azione redibitoria non si estende al bestiame dichiarato ammalato al momento della vendita.

**Art. 25 – Mediazione**

In tutta la provincia per la compravendita del bestiame bovino adulto spetta al mediatore ad affare concluso una provvigione da corrispondersi per metà dal venditore e per metà dal compratore nella misura precedentemente concordata dalle parti.

## Capitolo 2

### **PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA**

Non è stata rilevata l'esistenza di usi.

## PRODOTTI DELLE INDUSTRIE ESTRATTIVE

### Cave, marmi e brecce

#### **Art. 26** – *Premessa*

La presente raccolta di usi ha valore per tutti i marmi e le brecce escavati nel territorio della provincia.

#### **Art. 27** – *Classifica dei marmi di più largo uso*

I marmi prodotti nella provincia rispondono a queste fondamentali qualità: "Portoro", "Portovenere bianco e nero", "Portorino" e "Rosso di Levante". Esistono altre qualità del tipo "Portovenere" e "Rosso e verde di Levante", non propriamente designabili se non con riferimento alla località o cava.

I marmi "Portoro" sono comunemente classificati in portoro "macchia grande" e portoro "macchia fina".

Il portoro "macchia grande" si distingue in tre qualità:

- extra, con macchia giallo oro vivo e fondo nero;
- prima, con macchia gialla viva, qualche macchia bianca e fondo nero;
- seconda o corrente, con macchia giallastra e bianca miste e fondo grigio o topo.

Il portoro "macchia fina" si distingue in tre qualità:

- extra, con macchia giallo oro vivo e fondo nero;
- prima, con macchia giallo oro e bianca miste oppure con totale macchia giallo smorto o giallo rosso e fondo nero;
- seconda o corrente, con pochissima macchia gialla o mista e fondo topo.

Il marmo "Portovenere bianco e nero" non ha distinzioni classiche di qualità: è caratterizzato da macchie bianche su fondo nero e grigio.

Il "Portorino" è caratterizzato da fondo nero o grigio e sottili striature bianche irregolari.

Il marmo "Rosso di Levante" si distingue a sua volta in due qualità:

- prima, con fondo rosso prevalente, poche macchie verdi e striature bianche;
- seconda, con fondo misto di rosso e verde a macchie e striature bianche.

#### **Art. 28** - *Proprietà dei massi allo scadere dell'affitto*

La proprietà dei massi distaccati dal monte, allo scadere dell'affitto, spetta all'affittuario.

L'affittuario può quindi riquadrarli ed esportarli, anche se a ciò occorra l'uso del filo, ferro ed altri mezzi d'opera. Generalmente il termine per ultimare lo sfruttamento di una

cava con l'asportazione dei marmi staccati dal monte e il versamento alla discarica dei relativi detriti, è di sei mesi.

**Art. 29** – *Impegno della produzione*

Nei contratti che impegnino la produzione, il compratore è tenuto a ricevere la merce entro quindici giorni dall'avviso del venditore.

La produzione in tal caso è riferibile, sempre che non vi siano patti in contrario, ai blocchi che abbiano i requisiti per essere commercializzati.

In materia di tali contratti ed in genere in tutti gli acquisti, il compratore non può pretendere di accertarsi della buona riuscita dei blocchi per mezzo della segatura, bastando l'esame che fa di essi in cava o al poggio quando sono squadriati, dopo che il venditore abbia indicato i difetti.

Il venditore non è responsabile se le macchie che presenta esternamente il blocco non si riscontrano alla segatura penetranti all'interno.

**Art. 30** – *Difetti*

La vendita in blocchi del Portoro e del Rosso di Levanto si fa in cava o al poggio, con l'intervento di un compratore o di un suo agente collaudatore. Il venditore deve indicare al compratore i difetti del blocco visibili all'esterno.

Al compratore viene concessa una riduzione delle misure in proporzione ai difetti stessi; detta riduzione non compete se il blocco, riquadrato o informe, è venduto a "stozzo" (a forfait) o a peso, nei quali casi però la particolare condizione di vendita deve risultare con annotazione sulla fattura.

**Art. 31** – *Campioni*

I campioni di marmo richiesti dai clienti devono sempre considerarsi di massima in quanto, essendo il marmo un prodotto di natura, esso è soggetto a variazioni di tonalità di colore e di macchia.

I campioni vengono pertanto inviati per dare un'idea approssimativa del materiale, ma non sono impegnativi.

**Art. 32** – *Luogo di consegna*

La consegna dei marmi si intende fatta sui piazzali rispettivamente della cava, della segheria o dei laboratori.

Agli effetti della competenza giudiziaria, la consegna dei marmi si intende fatta su piazza, anche se il venditore si sia obbligato a consegnare la merce venduta su vagone o sotto paranco o franco bordo.

### **Art. 33 – Marcatura**

L'apposizione della marca di una ditta sui blocchi e su lastre di marmo indica la proprietà della ditta stessa.

## **Lavorazione dei blocchi**

### **Art. 34 - Misurazione della segatura**

Sulle dimensioni delle lastre segate viene concesso un abbuono in ragione di cm 3 per ogni lato e per ciascun blocco segato.

Per il calcolo dell'importo della segatura dei blocchi non simmetrici si ha riguardo alle dimensioni della lastra maggiore.

Il prezzo del taglio risultante in più nella segatura dei blocchi in lastre viene computato sulla tariffa dello spessore maggiore.

### **Art. 35 – Misurazione delle lastre**

La misurazione delle lastre, quando il prezzo sia stabilito ad un tanto al metro quadrato, viene effettuata sulla base della misura geometrica con abbuono di 3 cm.

Se le lastre vengono sagomate a richiesta dell'acquirente la misurazione viene effettuata sulla base del minimo rettangolo che circonda le sagome stesse.

### **Art. 36 – Sosta del marmo nel piazzale della segheria**

Se l'esercente di segheria lascia permanere nel piazzale marmi in blocchi o segati di proprietà di terzi, nulla egli può richiedere, per quanto lungo possa essere stato il periodo di giacenza.

Nel caso che l'esercente di segheria inviti per iscritto il proprietario alla rimozione dei materiali, sarà dovuto un giusto compenso a far data dallo scadere di un ragionevole termine per l'asportazione in relazione alla quantità di marmo da rimuovere.

### **Art. 37 – Commercio marmi**

Nei lavori in marmi sia di produzione locale che di altre provenienze, è ammessa come cosa normale la stuccatura e la grappatura dei pezzi o lastre secondo i difetti e le necessità derivanti dalla struttura naturale dei marmi stessi.

### **Art. 38 – Commercio dei marmi lavorati**

Nel commercio dei marmi lavorati si applica la clausola "forniture a pié d'opera" nel senso che i marmi devono essere consegnati nel luogo della loro messa in opera senza alcuna altra prestazione da parte del venditore.

Se invece il fornitore ha per contratto l'obbligo dell'assistenza alla messa in opera, deve mettere a disposizione del committente, per il tempo strettamente necessario, un

operaio specializzato pronto ad eseguire, in caso di montaggio, tutti quei ritocchi che si rendessero necessari per il migliore combaciamento dei singoli pezzi, sempre che non vi siano variazioni nei piani di posa in opera coi quali il lavoro è stato eseguito.

Nessuna operazione sui pezzi forniti diversa da quella sopraindicata può essere eseguita dal detto operaio specializzato se non per disposizione del committente, a sue spese e sotto la sua esclusiva responsabilità.

**Art. 39 – Pagamento**

In materia di compravendita commerciale, il pagamento del prezzo della merce si fa nel luogo dove ha sede la ditta venditrice.

Se il pagamento non è trattato in contanti, le fatture e relativi effetti di cambio decorreranno dalla data di spedizione della merce, quando non sia stato fatto espresso riferimento alla data di collaudo.

**Art. 40 – Peso del marmo**

In assenza di pesatura il peso del marmo è determinato in base a kg 3.000 al metro cubo sulla misura a tutto marmo, compensati gli smussi.

**Inerti (sabbia e ghiaia)**

**Art. 41 – Misurazione**

La sabbia e i pietrischi sono contrattati a peso.

**Art. 42 – Consegna**

La consegna del materiale inerte è eseguita:

- franco silo cava caricato su automezzo del cliente;
- franco cantiere cliente a mezzo autocarri o autotreni.

**Art. 43 – Controllo della merce**

I materiali sono controllati, per la qualità e per la misura, all'atto della consegna.

## Capitolo 4

### PRODOTTI DELLE INDUSTRIE ALIMENTARI

#### **Art. 44** – *Pelli grezze e residui della macellazione*

Il prezzo delle pelli fresche e salate, ricavate dalle macellazioni e vendute dai macellai agli incettatori (società, consorzi, ecc.) viene pagato, previa classifica, con acconti mensili sulla base delle quotazioni ufficiali dei mercati prestabiliti.

A fine anno solare si procede al conteggio finale con saldo prezzi sulla base della media dei prezzi mensili dell'anno di consegna, vigenti sugli stessi mercati prestabiliti.

#### **Art. 45** – *Vino, birra, acque minerali, bibite imbottigliate in genere*

Salvo i casi di vuoto a perdere, la vendita di vino, birra, acque minerali e bibite imbottigliate in genere, non comprende il recipiente perché questo viene restituito vuoto.

A garanzia della restituzione dei vuoti può essere chiesta una cauzione, sia dal rappresentante nei riguardi del grossista e del dettagliante, sia da quest'ultimo nei confronti del consumatore.

## Capitolo 5

### PRODOTTI DELLE INDUSTRIE DEL LEGNO

#### **Legname comune**

#### **Art. 46** – *Contrattazione e vendita*

La clausola “salvo approvazione della casa”, apposta nei contratti di vendita, si verifica solo in caso di intermediazione ed è impegnativa per il compratore solo per il tempo occorrente al venditore per dare la sua approvazione.

Eguale la clausola “salvo il venduto” ha valore sospensivo unicamente per il tempo occorrente al venditore per verificare se la merce è stata nel frattempo venduta.

I prezzi del listino rilasciato dal venditore si intendono riferiti alle dimensioni normali in commercio.

La fornitura di legnami, per la quale non sia stato determinato il prezzo, si intende fatta in base al listino ufficiale del venditore e l'ordinazione, data ed accettata, costituisce rispettivamente accettazione e conferma dei prezzi del listino.

Quando la vendita di legnami è fatta alla condizione “merce collaudata” si intende

che la merce è accettata per quanto riguarda la qualità e la lavorazione.

Nella vendita di legname alla condizione CIF o FOB, con patto di caricamento entro un determinato termine, la consegna del legname si considera come effettuata a mezzo di una sola nave.

Nella vendita di legname alla condizione C & F Port Contribution, si intende che il prezzo è comprensivo dei diritti portuali, mentre la condizione C & F Comprehensive sta a significare che la merce è resa direttamente sul piazzale a container svuotato.

#### **Art. 47** – *Consegna e ricevimento*

La merce è venduta alle seguenti condizioni:

- per spedizioni a vagoni completi ed autocarri dalle segherie e magazzini fuori piazza;
- franco stazione di partenza, su vagone o franco su autocarro partenza;
- franco stazione destino, se la spedizione avviene a mezzo ferrovia oppure franco destino nel caso di spedizione a mezzo autocarro;
- franco porto destino se la spedizione avviene per nave su container.

Nelle vendite franco partenza il carico su vagone oppure su autocarro è fatto a cura e spese del venditore.

Il venditore ha l'obbligo di richiedere un carro ferroviario adatto alla quantità di merce che deve spedire e di utilizzare nel miglior modo la portata del carro e dell'autocarro.

Per spedizioni a mezzo ferrovia, la merce viaggia a rischio e pericolo del compratore, anche se venduta franco stazione arrivo.

Per consegne da magazzino locale, la consegna è fatta a cura del venditore direttamente allo stabilimento o alla fabbrica del compratore. Quest'ultimo è tenuto ad eseguire sollecitamente e a proprie spese lo scarico.

Nelle vendite franco destino a mezzo carro ferroviario, la spedizione si intende effettuata in porto assegnato, salvo deduzione, al saldo della fattura, del nolo pagato a destino.

#### **Art. 48** – *Vizi e difetti delle merci - Tolleranze*

Nelle vendite per spedizione a vagoni completi o autocarri dalle segherie e magazzini fuori piazza, il controllo, sia della qualità che della quantità della merce in arrivo, è eseguito al ricevimento della merce stessa.

Nelle vendite per spedizioni a mezzo nave, il controllo è effettuato dopo lo sdoganamento ed il pagamento della merce.

In qualsiasi caso di contestazione, la merce deve essere tenuta a disposizione del venditore per eventuale verifica ed il venditore non è mai esonerato da ogni responsabilità nei confronti del compratore.

L'accettazione della merce da parte del compratore esonera in ogni caso il vendi-

tore da ogni responsabilità e garanzia.

E' ammessa una tolleranza dell'8 -10% in più o in meno del quantitativo ordinato per il legname in misure normali e per consegne a vagoni, autocarri e containers completi.

Non è ammessa tolleranza di quantità per le ordinazioni di misure fisse.

**Art. 49 – Prezzi**

- a) i prezzi del legname sono stabiliti a metro cubo;
- b) i prezzi delle tavole lavorate e delle perline sono stabiliti a metro quadrato;
- c) i prezzi dei tondelli per armatura di opere in cemento armato sono stabiliti a metro cubo;
- d) i prezzi del cortame e degli scarti sono stabiliti a lotto, cioè in misura forfettaria, o a volume, cioè a metro cubo.

**Legname resinoso**

**Art. 50 – Stagionatura e qualità**

Il legname di abete e di larice, segato nelle misure normali, si intende contrattato mercantilmente nelle seguenti forme:

- segato fresco (di solito listellato)
- essiccato (con un processo rapido)
- stagionato

**PRIMA QUALITA'**

Le tavole di prima qualità devono essere perfettamente sane, con pochi e piccoli nodi sani e legati, esenti da chiavi (nodi trasversali o a baffo), da canestro, da spaccature, da sventrature (spaccature sul filo) e da rosato. Sono parzialmente tollerate tracce di rosato sano.

**SECONDA QUALITA'**

Le tavole di seconda qualità devono essere sane, con tolleranze di nodi non viziosi, di chiavi in numero non eccessivo, leggere sventrature e strisce di rosato senza spaccature.

**SECONDA QUALITA' ANDANTE (solo per i resinosi)**

Comprende le tavole con caratteristiche intermedie fra la seconda e la terza qualità.

**TERZA QUALITA'**

Le tavole di terza qualità sono quelle screpolate, spaccate, rosate, con qualche segno di fradicio, con nodi viziosi e numerose chiavi. Sono escluse quelle rotte, quelle

con fradicio intaccato o che, per troppi difetti, non sono adatte ad alcuna resistenza.

#### CORTAME

Il cortame è venduto senza classificazione di qualità, con esclusione del marcio e del rotto.

#### **Art. 51** – *Dimensioni del legname segato*

##### a) Tavole

Le tavole di abete sono usualmente in commercio negli spessori da 10 a 80 mm

E' ammessa una tolleranza in meno da 1 a 2 mm

Le tavole di abete e di larice hanno larghezza da cm 8 a cm 15, con una media da cm 12 a cm 13 sono dette sotto misure.

La lunghezza delle tavole è di m 4

##### b) Morali

Sezione cm 5x5 – 6x6 – 7x7 – 8x8 – 10x10; lunghezza m 4.

##### c) Mezzi morali

Sezione cm 2,5x5 – 3x6 – 3x7 – 4x8; lunghezza m 4.

##### d) Travetti

Sezione cm 6x8 – 8x8 – 8x10 – 8x12 – 10x14 – 10x16; lunghezza da m 2,50 a m 6, con progressione di cm 25 in cm 25.

##### e) Smezzole

Sezione cm 6x20 – 8x20 – 10x20; lunghezza da m 4 a m 6 con progressione di cm 25 in cm 25.

##### f) Listelli

Sezione cm 3x3 – 3x4 – 4x4 – 4x6; lunghezza m 4

E' tollerata la deficienza di sezione di mm 2 per lato, fino alla sezione di cm 10x10 e di mm 5 per misure superiori.

#### **Art. 52** – *Dimensioni delle travi squadrate*

Le travi squadrate, sia ad uso Trieste che ad uso Fiume, sono squadrate all'origine in base a misure locali (once) e la misura è convertita in sistema metrico decimale in modo convenzionale predeterminato all'atto dell'acquisto, conversione in base alla quale si determina il prezzo.

Salvo pattuizioni speciali, la cubatura si fa nelle seguenti sezioni:

9x9 – 9x11 – 11x11 – 11x13 – 13x16 – 13x19 – 16x16 – 16x19 – 16x21 – 16x22 – 19x19 – 19x21 – 19x24 – 21x24 – 24x27 – 20x25 – 15x20 . Anche da 30.

Tali sezioni si riscontrano approssimativamente ad un metro dalla base e devono mantenere una certa uniformità dalla base fino a circa un terzo della lunghezza.

#### **Art. 53 – Smusso**

Il tavolame deve essere refilato. Sono tollerati leggeri smussi che non si presentino su tutta la lunghezza della tavola.

Nelle sottomisure da costruzione è ammessa una maggiore tolleranza di smusso.

Nelle travi, nei travetti e nei listelli è tollerato uno smusso fino al massimo di un quinto del lato maggiore.

Nelle smezzoie e nelle travi, con uno od entrambi i lati di cm 20 o più, la tolleranza di cui sopra è ridotta ad un settimo.

Nei contratti che abbiano per oggetto travi, travetti e smezzoie, con il requisito dello spigolo vivo su tutti e quattro i fili e per tutta la lunghezza del pezzo, di tale voluto requisito deve essere fatta specifica menzione.

#### **Art. 54 – Misurazioni**

##### a) Tavolame

La larghezza delle tavole coniche è misurata a m 1,60/1,70 dal suolo se la tavola è lunga m 3,20/3,40 (e cioè a metà), dopo averle disposte con la parte larga in basso.

Se le tavole non sono refilate, si misura il lato più piccolo ed il lato più grande e si divide a metà, se invece le tavole sono refilate si prende la misura a metà della lunghezza della tavola stessa.

L'eventuale smusso è bonificato, se esiste per tutta la lunghezza della tavola.

##### b) Legname rotondo

Il volume del legname rotondo, che deve essere scortecciato, viene calcolato geometricamente: la misura viene eseguita prendendo la media dei due diametri ortogonali a metà lunghezza, computando il mezzo centimetro per intero. La lunghezza si misura con progressione di 10 cm in 10 cm.

Normalmente, per facilitare i calcoli, sono utilizzati degli appositi proutuari.

### **Legname nostrano (Latifolia di produzione nazionale)**

#### **Art. 55 – Qualità e dimensioni**

Le tavole sono normalmente messe in commercio nella qualità sana e mercantile, scortecciate e non refilate e come tali si intendono contrattate.

Non sono mercantili le tavole non passate dalla sega sulle due facce per tutta la lunghezza e le tavole con gelo, tarlo, lepido, camola, nodi marci e viziosi, subbollitura.

Se il materiale servirà per imballaggio può essere fornito fresco, se invece servirà per travature occorrerà che sia fornito stagionato.

Le spaccature naturali diritte sono tollerate.

Le dimensioni delle tavole sono normalmente le seguenti:

- lunghezza da due metri in su, con facoltà da parte del venditore di consegnare, fino al 10% del quantitativo, tavole di lunghezza da m 1,00 a 1,90;
- larghezza da cm 16 in su, misurata a metà smusso. Nel pioppo e nell'ontano vengono trattate anche le larghezze inferiori a cm 16;
- spessore da mm 25 in su, con progressione di 5 in 10 mm. E' tollerata una deficienza di spessore sino a 2 mm.

#### **Art. 56 – Misurazione**

##### a) Tavolame

La misurazione in larghezza delle tavole non refilate si esegue a metà lunghezza, compensate le eventuali irregolarità ed a metà smusso, salvo per gli spessori da mm 25 in meno che vengono misurati alla produzione al netto di smusso.

La misurazione delle tavole refilate si esegue dalla parte del filo e sono ammessi dall'altra parte leggeri smussi.

La lunghezza è calcolata di 10 cm in 10 cm.

##### b) Legname rotondo

Il volume del legname rotondo, che deve essere scortecciato, è calcolato geometricamente: la misurazione è eseguita prendendo la media dei due diametri ortogonali a metà lunghezza, computando il mezzo centimetro per intero. La lunghezza si misura in progressione di 10 cm in 10 cm.

##### c) Fardaggio

Scorza di tronchi che si misurano in pacchi vuoto per pieno (metro stelo).

Non c'è misura fissa.

### **Compensati**

#### **Art. 57– Dimensioni**

I legnami compensati sono venduti a metro quadrato franco fabbrica oppure franco magazzino del venditore. I legnami compensati sono in commercio normalmente nei seguenti spessori e dimensioni:

Spessori:

a) mm 3 – 4 – 5 – 6 se costituiti di tre strati

b) mm 8 – 10 se costituiti di cinque strati.

Gli spessori di 4 - 5 - 6 mm possono anche essere costituiti di cinque strati e in questo caso hanno un prezzo superiore; per contro quelli di 8 - 10 mm, possono essere costituiti di tre strati e in tal caso avranno un prezzo inferiore.

Dimensioni:

a) cm 162 ed oltre x 100 ed oltre

b) da cm 120 a cm 160 x cm 120 - 160 ca.

Nell'indicazione delle dimensioni la prima misura è sempre riferita al senso della fibra.

Nei compensati di produzione nazionale le dimensioni del gruppo b) sono considerate sottomisure ed hanno un prezzo inferiore a quelle del gruppo a).

Le dimensioni, salvo che siano state espressamente convenute come tassative, si intendono approssimative.

I legnami compensati di buona qualità commerciale, devono essere bene incollati ed essiccati.

La faccia migliore è levigata e sulla stessa sono tollerati lievi difetti; la levigatura comporta una deficienza massima di spessore di due decimi di millimetro.

Sulla seconda faccia, di solito non levigata, sono invece ammessi sensibili difetti, quali nodi caduti di diametro superiore a mezzo centimetro, spaccature, sormonti od incavi in corrispondenza dei punti di unione degli interni dei fogli, segni di subbollizione del legno.

Sulla faccia migliore le giunte devono essere perfette e sono tollerati, in numero limitato, piccoli nodi caduti, purchè di diametro inferiore ai 5 mm e nodi pieni; è pure tollerata qualche leggera spaccatura alla testata dei fogli.

## **Paniforti multistrati**

### **Art. 58 – Dimensioni**

Vale quanto detto per i compensati, salvo per gli spessori che possono essere di mm 12 - 14 - 15 - 18 - 20 - 22 - 25 - 28 - 30.

## **Paniforti listellari**

### **Art. 59 – Dimensioni**

I paniforti sono venduti normalmente a metro quadrato franco fabbrica o franco magazzino del venditore.

I paniforti sono normalmente in commercio nei seguenti spessori e dimensioni:

a) spessori: mm 13 - 15 - 18 - 20 - 22 - 24 - 27 - 30 - 32 - 35;

b) dimensioni: da m 2,00 a m 4,50 x 1,20 ed oltre.

I listelli costituenti l'interno sono normalmente di abete o di pino e la loro larghezza non supera lo spessore del paniforte.

Le due facce esterne del paniforte sono entrambe levigate, praticamente esenti da difetti e con giunte perfette. Sono tollerati lievissimi difetti su una sola faccia. L'incollaggio deve essere eseguito a perfezione ed il pannello deve presentarsi piano.

## **Pannelli in fibra di legno**

### **Art. 60 – Faesite (Masonite)**

I pannelli di faesite vengono normalmente venduti a metro quadrato, franco fabbrica oppure franco magazzino del venditore e possono essere commercializzati nei seguenti modi:

- a) fibra grezza negli spessori di mm 2,5 - 3 - 5 e normalmente nei formati di circa 3090 x 1700 mm o 3050 x 1850 mm;
- b) fibra laccata bianca su una faccia nello spessore 2,5 mm per il formato 3050 x 1220 e nello spessore 3 - 5 mm per i formati 3050 x 1850 mm e 3090 x 1700 mm circa;
- c) fibra laccata bianca su una faccia e forata nello spessore 3 mm e nel formato di circa 3050 x 1220 mm.

La commercializzazione potrebbe comunque avvenire anche in altri formati.

### **Art. 61 – Truciolato**

I pannelli di truciolato sono prodotti con trucioli di legno impastati con colle e pressati e vengono normalmente venduti a metro quadrato e nelle misure di circa 3600 mm x 1700 mm e negli spessori da mm 6 a mm 35.

### **Art. 62 – Truciolato nobilitato (o bilaminato)**

I pannelli di nobilitato sono di truciolato rifinito sulle due facce con uno strato di materiale plastico e vengono venduti a metro quadrato, nelle misure di circa 3600 mm x 1700 mm e negli spessori di 8 - 10 - 12 - 15 - 18 - 20 mm.

### **Art. 63 – M.D.F. (Medium Density Fiberboard)**

La produzione di pannelli di fibra di legno a media densità avviene per via secca e le fibre di legno sono miscelate con colle speciali, essiccate e compattate prevalentemente in presse continue.

I pannelli di M.D.F. vengono venduti a metro quadrato franco fabbrica o franco magazzino del venditore e vengono commercializzati nei seguenti spessori: 3,2 - 4 - 5 - 6 - 8 - 10 - 12 - 16 - 19 - 25 mm in dimensioni diverse.

## **Legnami tranciati (impiallacciate)**

### **Art. 64 – Dimensioni**

I legnami tranciati sono venduti a metro quadrato e per il noce anche a foglio.

Gli spessori generalmente trattati sono di mm 0,5 – 0,6 – 0,8 – 1,00 – 2,00 e più raramente 3 mm.

I tranciati sono venduti dietro visita ed accettazione della qualità da parte del compratore il quale accerta trattarsi di materiale ricavato da un medesimo tronco (scelta a biglia).

La misurazione dei tranciati viene effettuata di cm 5 in cm 5 per la lunghezza e di cm 1 x cm 1 per la larghezza. Per la lunghezza i centimetri intermedi e per la larghezza i millimetri intermedi vanno a beneficio del compratore.

Per i difetti riscontrati si concedono normalmente i seguenti abbuoni:

- a) per la rottura in lunghezza, che di solito si verifica alla punta dei fogli, si concede un beneficio di cm 5 in lunghezza;
- b) per i nodi caduti a circa metà foglio, si concede un beneficio di 1 cm nella lunghezza;
- c) abbuoni poi si concedono in caso di rilevante conicità del materiale in larghezza, a seconda della conicità stessa.

## **Legnami esotici**

### **Art. 65 – Misurazioni**

Tutto il legname di “Pitch-pine”, “Douglas fire”, “Silver spruce”, “Red wood”, altrimenti detto “Fiandra”, e di altre essenze di provenienza estera, è refilato parallelo ed a spigoli vivi; solo nei travi è ammessa una minima tolleranza di smusso.

Il legname deve essere esente da marcio o bruma.

La misurazione delle tavole di “Pitch-pine”, “Oregon pine”, “Douglas fire”, “Silver spruce”, “Red wood” e di tutti i legnami esotici viene effettuata a metro cubo come segue:

- la lunghezza si misura di decimetro in decimetro, calcolando come decimetro intero la frazione di esso superiore ai 5 cm e trascurando la frazione di decimetro fino a 5 cm inclusi;

- la larghezza si misura di centimetro in centimetro, calcolando come centimetro intero la frazione di esso superiore ai 5 mm e trascurando la frazione fino a 5 mm inclusi.

- lo spessore viene misurato di mezzo in mezzo centimetro, trascurando l'eccedenza sino a mm 2,5 e calcolando un mezzo centimetro intero la frazione superiore a mm 2,5.

Per travi e tavole vale lo stesso procedimento e la misurazione deve essere fatta, in ogni caso, a metà lunghezza.

La misurazione della sezione dei travi si esegue su due soli lati contigui, come si presentano.

La misurazione delle tavole di "Douglas fire", "Pitch-pine", "Oregon pine", "Silver spruce" viene effettuata a metro cubo, tenuto conto che la misura degli spessori, delle larghezze e delle lunghezze è data dal rapporto tra il Sistema di misura Americano e quello Europeo, infatti gli spessori sono considerati dalle seguenti uguaglianze:

SPESSORI	LARGHEZZE
Pollici 2" = mm 52	Pollici 6" = mm 155
Pollici 2,5" = mm 65	Pollici 7" = mm 180
Pollici 3" = mm 80	Pollici 8" = mm 205
Pollici 4" = mm 105	Pollici 9" = mm 230
Pollici 5" = mm 130	Pollici 10" = mm 255
Pollici 6" = mm 155	Pollici 11" = mm 280
Pollici 12" = mm 305	
Pollici 13" = mm 330	
Pollici 14" = mm 360	

Le lunghezze infine sono calcolate di 30 cm in 30 cm, partendo da una misura di base che è di m 4

(es. da m 4 in +: 4,30 – 4,60 – 4,90 – 5,20 – 5,50 – 5,80 ecc.)

(es. da m 4 in -: 3,70 – 3,40 – 3,10 – 2,80 – 2,50 – 2,30 ecc.)

La misurazione dei tronchi di legname esotico potrà essere effettuata a mezzo diametro oppure a circonferenza, in base agli usi di misurazione vigenti nei rispettivi luoghi di produzione e provenienza.

## PRODOTTI TIPOGRAFICI

### Prodotti tipografici

#### **Art. 66** – *Ordinazioni*

L'ordinazione o commissione, se fatta a mezzo agenti o procacciatori d'affari, resta subordinata all'approvazione dell'Azienda grafica venditrice.

#### **Art. 67**

La vendita viene effettuata per merce resa al domicilio del cliente se "in loco" o a domicilio dell'azienda grafica se la merce deve essere spedita fuori sede. In questo caso le spese di trasporto sono a carico del committente, come pure sono a suo carico l'importo dell'imballaggio, il rischio e pericolo del viaggio, salvo diverso accordo con il committente.

#### **Art. 68** – *Preventivi*

Le offerte e i preventivi esponenti il solo prezzo del lavoro da eseguirsi dalle aziende facenti parte dell'industria grafica, sono gratuiti e a carico dell'azienda offerente.

Si intendono offerte e preventivi che l'azienda sia competente ad eseguire, e non quella parte di fornitura che esuli dal suo normale tipo di produzione, ma che richieda l'intervento di fornitori estranei al settore grafico.

#### **Art. 69**

I progetti del lavoro, i disegni, le pagine di saggio, i bozzetti, le prove od altro, eseguiti su richiesta del cliente, sono a carico dello stesso qualora non siano seguiti da ordinazione.

#### **Art. 70**

I prezzi segnati sui preventivi non impegnano l'azienda grafica che li ha rilasciati per più di quindici giorni.

#### **Art. 71**

I prezzi si intendono generalmente stabiliti per la fornitura del prodotto stampato, nella modalità approvata nella bozza di stampa.

#### **Art. 72**

Il preventivo per la fornitura di volumi, dei quali sia impossibile calcolare precedentemente il numero delle pagine, si fa a un tanto al sedicesimo, salvo accordi diversi.

### **Art. 73**

Le pagine bianche o solo parzialmente stampate vengono conteggiate nel prezzo come pagine piene, purché non dipendano da un vizio di stampa.

### **Art. 74**

Lo stampatore, il fabbricante di registri, l'azienda grafica, non sono tenuti ad anticipare fondi per conti correnti postali, bolli, vidimazioni, legalizzazioni, francobolli, spedizioni. Quando questo servizio viene richiesto e accordato, si applicherà sulla somma anticipata una maggiorazione riconducibile al tasso legale in vigore.

## **Esecuzione**

### **Art. 75**

L'azienda grafica, per esigenze tecniche, non può garantire l'esatta riproduzione delle tonalità degli originali a colori, né l'invariabilità dei colori per causa di agenti chimici ed atmosferici; essa è tenuta ad ottenere la massima approssimazione possibile nell'esecuzione definitiva, compatibilmente con il numero dei colori ed il sistema di stampa adottato.

### **Art. 76**

L'azienda non assume responsabilità per errori sfuggiti all'attenzione del committente nella correzione di bozze di stampa o delle prove.

### **Art. 77**

Se il committente non restituisce le bozze corrette ed approvate, o si limita a dare una semplice autorizzazione alla stampa, l'azienda grafica è esente da qualsiasi responsabilità per eventuali errori segnalati.

### **Art. 78**

Il committente è tenuto a rispondere delle spese per arresti di macchina dovuti ad attesa di sue deliberazioni, modifiche non comunicate con la restituzione delle bozze o, comunque, a sospensioni determinate da sua volontà o sua causa.

### **Art. 79**

Il committente è tenuto a restituire le bozze corrette entro un termine da 15 a 30 giorni a seconda della mole e della natura del lavoro; quando per ritardo nella restituzione delle bozze, l'azienda grafica debba tenere impegnato il materiale lavorato o immobilizzato per un tempo superiore, il committente dovrà corrispondere un compenso che verrà valutato su una base dal 2% al 5% al mese, del valore del materiale stesso.

#### **Art. 80**

Trascorsi sessanta giorni dal termine suddetto, l'azienda grafica ha facoltà di procedere alla scomposizione del materiale lavorato o immobilizzato, previa diffida al committente notificata almeno quindici giorni prima a mezzo lettera raccomandata; in tal caso l'azienda grafica ha diritto al pagamento del lavoro eseguito, delle spese di impianto e del materiale, del mancato guadagno, della carta e del supporto destinato al lavoro commesso, i quali restano a disposizione del cliente.

#### **Modificazioni del lavoro**

#### **Art. 81**

Iniziato il lavoro, le spese per qualunque modificazione richiesta dal committente sono a carico di quest'ultimo.

#### **Art. 82**

Per i manifesti murali affissi a colori e per lavori di rotocalcografia, non è prevista la presentazione della bozza o prova. Quando questa venga richiesta sarà addebitata a parte.

#### **Art. 83**

Tutte quante le comunicazioni o variazioni riflettenti i lavori devono essere date per iscritto, o sulle bozze, o sulle prove, o a parte, non avendo valore probatorio quelle date verbalmente.

#### **Art. 84**

Gli spostamenti, il rimaneggiamento o rifacimento parziale o totale, le correzioni non tipografiche, le composizioni non utilizzate, sono considerate come modifiche di lavoro e vengono fatturate a parte, così pure le bozze richieste in più dello stabilito.

#### **Art. 85**

Le incisioni, le pellicole e le composizioni, anche se fatturate a parte, non si consegnano al committente (eventuali deroghe devono essere preventivamente concordate); a sua richiesta possono venire conservate per eventuali ordini di ristampa.

Trascorsi due anni senza che il cliente abbia impartito allo stampatore detti ordini, questi può procedere alla loro distruzione senza che il cliente abbia diritto a reclami di sorta. Il suddetto termine è ridotto ad un anno per le incisioni.

#### **Art. 86**

Qualora, per accordi speciali intercorsi con il committente, le composizioni

tipografiche debbano essere tenute in piedi per un certo periodo di tempo, l'azienda grafica non risponde degli eventuali sfasciamenti e degli errori derivanti dalla necessaria manipolazione delle composizioni da archiviare o archiviate, di conseguenza la spesa di revisione e correzione per ristampe è a carico del committente.

## **Carta, cartoni, tele e altro materiale**

### **Art. 87**

La materia prima necessaria per l'esecuzione dell'ordine è fornita dall'azienda grafica. La carta, i cartoni, le tele e qualsiasi altro materiale sono forniti e venduti con le medesime tolleranze e norme cui le cartiere e gli altri produttori usano subordinare le loro vendite ai grafici. Per la carta, i cartoni, le tele e qualsiasi altro materiale non è ammessa la tolleranza d'uso.

### **Art. 88**

Nel caso in cui la carta occorrente per il lavoro commissionato sia fornita dal committente, essa dovrà avere i requisiti necessari alle esigenze tecniche del sistema di stampa impiegato. L'azienda grafica non avrà alcuna responsabilità di eventuali deficienze nel risultato di stampa, qualora questo dipenda dalla qualità della carta fornita e non da altre cause ad essa imputabili. Quando si tratti di lavori impegnativi, in cui la qualità della carta sia determinante per la buona riuscita della stampa, è indispensabile un accordo fra il committente e lo stampatore, perché il tipo e le caratteristiche della carta fornita corrispondano a quanto l'azienda grafica stessa avrebbe usato, nel caso l'approvvigionamento fosse avvenuto direttamente; questo per evitare che un "eventuale deficiente risultato di stampa," tollerabile per un lavoro molto andante e di poca importanza, non diventi invece lesivo del buon nome e della responsabilità dello stampatore.

### **Art. 89**

Quando il committente fornisce la carta all'azienda grafica, nel rendiconto di questa sarà ammesso uno scarto dal 3 al 10 per cento secondo la natura del lavoro.

Le percentuali di scarto sono calcolate in relazione alla tiratura, al numero dei passaggi ed alle difficoltà di stampa.

### **Art. 90**

Per i tipi di carta che richiedono una speciale fabbricazione, il committente è tenuto ad anticipare la metà del costo complessivo della carta.

### **Art. 91**

Per quei lavori, la cui data, giustificata dalla mole, sia superiore a tre mesi, lo stampatore non è tenuto a mantenere costanti il tipo e il prezzo della carta, a meno che il committente non anticipi l'importo dell'intera fornitura.

### **Art. 92**

Gli imballaggi della carta fornita dal cliente, i ritagli, i fogli guasti e qualsiasi altro materiale costituisca allestimento della medesima, rimangono di proprietà dell'azienda grafica.

## **Quantitativi e tolleranze**

### **Art. 93**

I quantitativi di stampa sono soggetti ad una tolleranza fino al dieci per cento in più o in meno, a seconda della natura ed entità del lavoro. Il committente è tenuto al pagamento della quantità effettivamente ricevuta. Quando si tratti di opere costituite da più volumi, la percentuale di cui sopra dovrà essere espressamente pattuita.

### **Art. 94**

Tutte le copie che, per disposizioni di legge e di regolamenti, debbano essere riservate ad enti o autorità, sono a carico del committente.

### **Art. 95**

Quando il materiale sia fornito dall'azienda grafica, per le forniture, le tolleranze qualitative e quantitative, valgono le norme alle quali i produttori delle materie prime usano subordinare le loro vendite.

## **Stampa periodica**

### **Art. 96**

La stampa di giornali, riviste, bollettini e di tutte le pubblicazioni di carattere periodico si intende assunta con reciproco impegno di regolare pubblicazione per tutta la durata di un anno; l'impegno è tacitamente rinnovato qualora una delle parti non ne abbia dato disdetta due mesi prima della scadenza.

### **Art. 97**

L'anticipata sospensione della pubblicazione da parte del committente dà senz'altro diritto allo stampatore di esigere l'importo della metà dei numeri che rimangono ancora

da pubblicare nell'anno, senza pregiudizio degli altri risarcimenti per la composizione inutilizzata e per le rimanenze di carta.

#### **Art. 98**

Nei giornali e nella stampa periodica, le testate, le rubriche, la pubblicità fissa, e come tale si considera quella costituita da stereotipi e da incisioni comprendenti la totalità delle singole inserzioni, sono stereotipate o incise a carico del committente. Le composizioni inutilizzate, le tabelle, le composizioni ad allestimento obbligato, l'uso di corpi più piccoli del normale, e tutte le varianti nel corpo del periodico che comportano una maggiore spesa della composizione corrente, sono conteggiate a parte. Anche gli estratti vengono addebitati a parte.

#### **Art. 99**

Nel caso di reclami da parte di inserzionisti di pubblicità, riconosciuti fondati dallo stampatore, la rivalsa dell'editore sarà conteggiata in base al valore della prestazione dello stampatore (cioè limitata alla spesa di produzione), senza alcun riconoscimento del valore commerciale attribuito dall'inserzionista o dall'editore dell'inserzione (pagina di pubblicità) contestata.

#### **Art. 100**

Il pagamento della stampa dei periodici viene effettuato alla consegna di ogni numero e prima dell'inizio della composizione del numero successivo.

### **Termini di consegna**

#### **Art. 101**

I termini di consegna sono stabiliti dal preventivo, salvo particolari precisi accordi.

#### **Art. 102**

I termini di consegna sono prorogati per un periodo pari alle eventuali sospensioni di lavoro provocate sia da casi di forza maggiore o gravi impedimenti di carattere tecnico (rottura di macchine, interruzione forza motrice, mancata consegna di materie prime di espressa fabbricazione, agitazioni sindacali, ecc.), sia da ritardi verificatisi nella trasmissione di originali, restituzioni di bozze o prove di stampa, non imputabili all'azienda grafica.

#### **Art. 103**

Se il cliente non provvede tempestivamente al ritiro della merce l'azienda grafica ha facoltà di spedirla, per conto e a spese dello stesso. Qualora l'azienda grafica non

si avvalga di tale facoltà ha diritto di emettere la fattura e di chiedere un compenso per il magazzinaggio e non risponde di eventuali perdite o avarie della merce giacente nel suo magazzino, dovuto ad umidità, incendio o altro.

### **Spese di trasporto, imballo, rischio, pericolo, ecc.**

#### **Art. 104**

Se la consegna deve essere effettuata fuori sede, le spese di trasporto e imballo sono a carico del committente, che assume pure a suo carico il rischio e pericolo del viaggio.

### **Reclami**

#### **Art. 105**

Reclami da parte del committente debbono essere fatti entro otto giorni dalla scoperta del vizio.

### **Pagamenti**

#### **Art. 106**

Salvo pattuizioni diverse, il pagamento si intende convenuto in contanti a ricevimento fattura o consegna della merce.

#### **Art. 107**

I pagamenti devono essere fatti alla sede dell'azienda grafica fornitrice.

#### **Art. 108**

Gli importi occorrenti per spese vive, quali spedizioni postali, altre spedizioni, bolli, vidimazioni, legalizzazioni, francobolli, ecc. devono essere sempre corrisposti anticipatamente.

### **Assicurazione**

#### **Art. 109**

Le opere e i materiali consegnati dal committente all'azienda esecutrice del lavoro devono essere assicurati contro l'incendio, il furto, ecc., a cura e spese del committente.

In difetto di assicurazione, lo stampatore risponde nei limiti della normale diligenza del "buon padre di famiglia".

## Capitolo 7

### **PRODOTTI DELLE INDUSTRIE METALLURGICHE**

#### **Art. 110** – *Getti forniti su catalogo della fonderia*

Per i getti forniti su catalogo o listini della fonderia le figure, i pesi, le capacità, le quote, i campioni hanno un valore indicativo e non impegnativo.

#### **Art. 111** – *Getti forniti su ordinazione*

I getti sono forniti greggi, sbavati o smaterozzati, o anche sabbiati quando esplicitamente richiesto.

#### **Art. 112** – *Materozze*

Quando la smaterozzatura viene eseguita dal committente mediante lavorazione di macchina, le materozze verranno accettate di ritorno alle stesse condizioni di consegna (franco committente, franco fonderia, ecc.) del getto di cui fanno parte, allo stesso prezzo e per il peso effettivamente reso.

Generalmente le materozze vengono staccate dal getto direttamente nella fonderia di produzione, la quale, conoscendo l'analisi della lega impiegata per quel particolare getto, le recupera per rifonderle in occasione di produzione di getti di uguale analisi.

Qualora la smaterozzatura venga effettuata da ditta specializzata esterna, che provveda alla sabbiatura, qualora richiesta, alla smaterozzatura ed alla smerigliatura dei getti che le vengono consegnati in conto lavorazione, le materozze vengono rese alla fonderia, insieme con i getti smerigliati che vengono poi inviati al committente, mentre le materozze vengono accantonate come indicato al comma precedente.

#### **Art. 113** – *Esecuzione di attrezzature con concorso di spese*

Se la fornitura richiede la costruzione di attrezzature particolari (placche modello, casse d'anima, ecc.) da parte della fonderia con concorso nella spesa da parte del committente, le attrezzature restano di esclusiva proprietà della fonderia.

#### **Art. 114** – *Modelli*

La rispondenza del modello al disegno deve essere controllata dal committente, a meno che per patto esplicito non ne abbia dato incarico alla fonderia.

I modelli e i getti campione forniti dal committente viaggiano a suo carico, rischio e pericolo.

I modelli e i campioni dei committenti debbono essere conservati con normale diligenza dalla fonderia.

La manutenzione dei modelli in legno o metallici è a carico del committente. La fonderia conserva i modelli di proprietà del committente per un massimo di due anni dall'ultima ordinazione eseguita sui modelli stessi, trascorsi i quali la fonderia potrà richiedere le spese di magazzinaggio.

**Art. 115 – Tolleranze**

Per i getti su modello, per i quali siano richiesti uno o pochi esemplari, le tolleranze ammesse sul peso, calcolato secondo il modello, sono più o meno 10% e l'eccedenza di peso oltre il limite superiore indicato rimane a carico della fonderia.

Quando si tratti di forniture in serie, la tolleranza del peso è più o meno 5% sulla media dei pesi riscontrati sul primo 10% della fornitura. Nei casi di particolare esigenza sui pesi, le tolleranze devono essere preventivamente stabilite.

Per i getti da eseguire a sagoma, a raffetto e a scheletro, le tolleranze formano oggetto, caso per caso, di speciali accordi.

Per ordinativi di getti in serie, sia a numero, sia a peso, è ammessa una tolleranza sul quantitativo in ragione più o meno 5% salvo diversi accordi con il committente.

**Art. 116 – Cali di fusione**

In caso di forniture in trasformazione, si riconoscono i seguenti cali di fusione:

Ghisa 10% Bronzo 5% Piombo 5% Ottone 6% Acciaio 12%

Alluminio 8% Zinco 8%

**Art. 117 – Obblighi di garanzia del venditore**

La fonderia è tenuta a fornire i getti rispondenti alle prescrizioni della conferma d'ordine e privi di difetti a lei imputabili.

In difetto di indicazioni sulla qualità del materiale, i getti possono essere forniti in ghisa grigia senza speciali requisiti.

La fonderia è tenuta ad effettuare un controllo sull'aspetto esteriore del getto e sulla rispondenza dello stesso al modello.

Ogni altro controllo deve essere specificamente pattuito.

La fonderia non assume alcuna responsabilità sull'effettiva rispondenza del getto all'impiego al quale lo stesso è destinato, se non dichiarato dal committente.

La fonderia, mentre deve richiedere di volta in volta l'autorizzazione ad eseguire eventuali riparazioni, non accetta addebiti per riparazioni o interventi eseguiti dal committente e per i quali manchi un accordo preventivo.

**Art. 118 – Difetti e adulterazione della merce**

In materia di scarti derivanti dalla fusione, la responsabilità della fonderia (qualun-

que sia la causa, l'entità e le conseguenze dei difetti) è limitata alla sostituzione gratuita, nel più breve tempo possibile, dei getti constatati difettosi che le vengono resi.

**Art. 119 – Imballaggio**

Le spese di imballaggio sono a carico del committente e devono essere fatturate al costo.

**Art. 120 – Reclami**

La segnalazione dello scarto deve pervenire alla fonderia entro un mese dalla fornitura per i difetti superficiali, ed entro tre mesi per difetti occulti.

Nel caso di forniture con consegna frazionata o ripetuta nel tempo, il committente deve denunciare alla fonderia i difetti, in modo tale da evitare il ripetersi dei difetti nelle consegne successive.

## Capitolo 8

### PRODOTTI DELLE INDUSTRIE MECCANICHE

**Art.121 – Conferma d'ordine**

La conferma di accettazione dell'ordine deve essere spedita al proponente entro 7 giorni lavorativi data ricevimento ordine (per la quale fa fede il timbro postale o altra certificazione valida di ricevimento).

Trascorsi 15 giorni lavorativi data ordine senza aver ricevuto la conferma d'accettazione, l'ordine s'intende integralmente accettato e valido a tutti gli effetti.

**Art. 122 – Consegna**

La consegna avviene, di regola, franco stabilimento oppure franco destino.

La data di consegna di solito è concordata; in caso di ritardo nella consegna di un pezzo rispetto alla data concordata, si applica una penale; quest'ultima può essere applicata anche nel caso in cui il ritardo sia stato provocato da una causa di forza maggiore.

**Art. 123 – Tolleranze**

Il collaudo decide se il prodotto è conforme o meno; per taluni prodotti, a seconda della loro natura ed entità, è ammessa una tolleranza in più o in meno. Ciò che fa fede è il disegno che viene inviato al fornitore, all'interno del quale sono inserite le eventuali tolleranze.

**Art. 124 – Prezzo**

Nella fusione, generalmente, il prezzo è a peso, cioè a chilo; nelle lavorazioni meccaniche è a corpo.

Nella fusione esiste un fattore di conversione per trasformare il peso da chilo a corpo, quindi dato il peso a chilo si può stabilire il corrispondente prezzo a corpo.

**Art. 125 – Garanzia dell'ordine**

Nei casi in cui il valore del materiale incide per oltre il 50-60% sul valore finale del prodotto, per cautela, è richiesta una cauzione mediante fidejussione pari almeno al 10-20% dell'ordine; trascorsi 30 giorni dalla consegna si ha la liberatoria.

**Art. 126 – Cause di forza maggiore**

Le date di consegna contrattuale potranno essere modificate senza che alcuna penalità venga applicata al fornitore, quando un caso di forza maggiore avvenga nei termini contrattuali di consegna.

**Art. 127 – Rifiuto della merce**

Il committente ha 30 giorni per comunicare al fornitore la “non conformità” del prodotto alle specifiche.

Trascorsi i 30 giorni la merce si considera accettata, salvo vizi occulti non rilevabili ad una prima analisi del prodotto.

Capitolo 9

**PRODOTTI DELLE INDUSTRIE CHIMICHE**

**Gas compressi, liquefatti e solidi in bombole**

**Art. 128 – Contrattazione e consegna**

L'ossigeno, l'azoto, l'acetilene disciolto, l'idrogeno e gas consimili sono venduti in bombole di proprietà del venditore, franco sua fabbrica o, nel caso dei gas liquidi, presso l'impianto di stoccaggio e vaporizzazione ricevuto in comodato dalla Società fornitrice. In quest'ultimo caso sono a carico dell'acquirente le spese ordinarie, la manutenzione delle apparecchiature suddette (addebiti ISPEL, ASL, ecc.) e l'onere di adeguata assicurazione delle stesse contro il rischio di “incendio e scoppio”. All'atto della stipulazione della convenzione con la Società fornitrice, il compratore può fissare le caratteristiche del prodotto (es. titolo, ecc.). La misurazione del quantitativo di gas liquido consegnato avviene per differenza di pesatura del mezzo di trasporto.

Se la consegna avviene in un magazzino del produttore sito in località diversa da quella di fabbrica, fanno carico al compratore le risultanti maggiori spese.

Il compratore ha facoltà di chiedere il controllo di qualità e quantità all'atto della consegna diretta o della spedizione, dopodiché non è ammesso alcun reclamo.

Le bombole di proprietà del compratore o di terzi, affidate per il riempimento al fornitore del gas, devono, a cura e sotto la responsabilità del compratore, essere conformi alle disposizioni di legge ed in particolare non devono contenere, od aver contenuto, materie che possano rappresentare un pericolo in contatto con il gas per il quale risultano abilitate.

La consegna dei gas tecnici è effettuata dal fornitore entro tre giorni lavorativi dalla richiesta dell'utente.

#### **Art. 129** – *Misurazione e tolleranza*

La misurazione dei gas tecnici è effettuata, secondo le leggi fisiche, con una tolleranza massima derivata dalla precisione del sistema di accertamento utilizzato.

Per l'acetilene disciolto, qualora alla restituzione delle bombole sia riscontrata una deficienza superiore a gr. 70 di acetone per chilogrammo di acetilene, la differenza è, di norma, addebitata.

#### **Art. 130** – *Cauzione*

Le bombole sono consegnate al compratore del gas a titolo di comodato e pertanto rimangono sempre di assoluta proprietà del venditore. Il compratore del gas deve versare una cauzione proporzionale al valore delle bombole.

Il compratore deve restituire le bombole franco magazzino di provenienza appena vuote e comunque non oltre un termine massimo di tolleranza di giorni 60 dalla data della consegna.

E' riconosciuto un periodo di franchigia variabile da quindici a trenta giorni dalla consegna al compratore, o al vettore, trascorso il quale il fornitore può pretendere un compenso giornaliero per ogni bombola fino all'avvenuto ricevimento al proprio magazzino della bombola stessa.

Quando manchi nell'ambito del comodato la comunicazione da parte del proprietario del valore delle bombole, ai sensi dell'art. 1806 del codice civile, il valore stesso si intende coincidente con il prezzo corrente di mercato delle bombole stesse.

#### **Art. 131** – *Mezzi di trasporto*

Il venditore ed il compratore sono responsabili dei mezzi di trasporto da essi utilizzati; nel trasporto su strada, i mezzi devono essere dotati sia di sistema frenante ABS sia di valvole automatiche per il blocco dello scarico per i prodotti liquidi e gli autisti degli stessi devono essere in possesso della patente ADR.

**Art. 132** – *Responsabilità ed obbligo del compratore*

Il compratore del gas è responsabile delle bombole e del loro trasporto e maneggio dal momento dell'avvenuta consegna fino a quello della restituzione.

Trascorso il termine di tolleranza di 60 giorni, il compratore è altresì responsabile delle conseguenze dell'eventuale sopravvenuta scadenza dei collaudi legali, anche se gli sono addebitate le indennità di ritardata resa, purché detta scadenza sia chiaramente punzonata sul recipiente.

Il compratore di gas non può, per alcun motivo, far riempire presso fornitori diversi dal proprietario delle bombole avute in comodato, né può effettuarne, neppure temporaneamente, la cessione a terzi.

**Art. 133** – *Pagamento*

Il pagamento della fornitura di gas è eseguito per contanti all'atto della consegna.

## **Gas di petrolio liquefatti**

**Art. 134** – *Consegna*

I gas di petrolio liquefatti sono venduti in bombole di proprietà del venditore, franco domicilio del consumatore per uso domestico, e franco magazzino del venditore per uso industriale.

I gas di petrolio liquefatti sono venduti anche a metro cubo, a mezzo riempimento da autobotte a serbatoio fisso, situato all'esterno degli edifici.

**Art. 135** – *Servizio di distribuzione a mezzo bombole o in serbatoi*

Le bombole sono di proprietà del venditore e vengono consegnate al consumatore a titolo di comodato.

Il consumatore è responsabile della restituzione delle bombole in condizioni di efficienza, salvo il normale deterioramento per l'uso; la restituzione delle bombole avviene a cura e spese del compratore.

Il compratore è tenuto alla restituzione delle bombole non appena vuote e, comunque, quando se ne chiede il ricambio con altre bombole piene.

In caso di mancata restituzione delle bombole il consumatore è tenuto a risarcire il venditore al prezzo corrente di mercato.

Per la consegna del GPL (propano sfuso) nei serbatoi, l'impianto e le attrezzature per lo stoccaggio e la regolazione del prodotto sono fornite dalla Società distributrice all'utente, in vendita o in comodato per almeno due anni, con decorrenza dal primo rifornimento gas, con fornitura in esclusiva e rinnovo automatico. L'utente è tenuto a prendere in custodia e a conservare in perfetto stato e funzionanti le attrezzature con

l'impegno di non manomettere il dispositivo di sicurezza sul gruppo di riempimento e di segnalare alla Società fornitrice eventuali anomalie di funzionamento.

**Art.136 – Responsabilità ed obblighi del consumatore**

Il consumatore è illimitatamente responsabile delle conseguenze che possano derivare da un anormale uso delle bombole o dei serbatoi fissi di GPL.

Il consumatore non può, per alcun motivo, fare riempire presso fornitori diversi dal proprio venditore, le bombole avute in comodato, né può effettuarne, neppure temporaneamente, la cessione a terzi, né far riempire i serbatoi di GPL ricevuti in comodato da Società diverse.

**Art. 137 – Pagamento**

Il pagamento delle forniture di gas di petrolio liquefatti è eseguito per contanti all'atto della consegna

## **Olii minerali**

**Art. 138 – Contrattazione e consegna**

L'olio combustibile ATZ o BTZ denso, semi domicilio del consumatore, e in tali ipotesi, sono consegnati con mezzo di trasporto del venditore.

Il petrolio lampante (kerosene), confezionato in contenitori adeguati in materia plastica, può essere ritirato anche presso il venditore.

**Art.139 – Misurazione**

La misurazione dei prodotti petroliferi ceduti ai privati è effettuata, a peso, per gli olii combustibili, ed a volume a temperatura ambiente, per il gasolio, il petrolio e le benzine; per questi ultimi "prodotti leggeri" la misurazione avviene con l'impiego di appositi contatori volumetrici omologati.

**Art. 140 – Mezzi di trasporto**

Il venditore e il compratore sono responsabili dei mezzi di trasporto da essi utilizzati. Per il trasporto su strada, i mezzi utilizzati devono essere abilitati al trasporto di prodotti infiammabili e gli autisti devono essere in possesso *della patente ADR*.

**Art. 141 – Pagamento**

Il pagamento delle forniture degli olii minerali è eseguito per contanti all'atto della consegna.



## **TITOLO IV**

### **CREDITO, ASSICURAZIONI, BORSE VALORI**



## Capitolo 1

### **USI BANCARI**

**Art. 142** – *Operazioni di credito documentario*

Gli Istituti ed Agenzie di credito, nelle operazioni di credito documentario, si atten-  
gono ai sensi degli artt. 1527 e 1530 del c.c. alle “Norme ed usi uniformi relativi ai crediti  
documentari” accertati dalla Camera di Commercio Internazionale.

**Art. 143** – *Pagamento del prezzo della vendita contro documenti*

Se nella vendita contro documenti il contratto non dispone circa il pagamento del  
prezzo e degli accessori, il pagamento stesso deve essere eseguito nel momento e nel  
luogo in cui avviene la consegna dei documenti indicati dall'art.1527 del c.c.

**Art. 144** – *Pagamento diretto del compratore dopo il rifiuto opposto dagli istituti od  
aziende di credito, all'atto della presentazione dei documenti secondo le forme d'uso*

Quando il rifiuto da parte di un Istituto o Agenzia di credito al pagamento del prez-  
zo dei documenti al presentatore degli stessi è fatto verbalmente, la prova del rifiuto è  
data dal verbale di offerta reale dei documenti stessi.

Il presente uso non è mai attuato nelle transazioni internazionali, in quanto la pre-  
sentazione dei documenti avviene tramite Banca estera e mai direttamente allo spor-  
tello per l'incasso, e conseguentemente l'eventuale rifiuto avviene a mezzo documento  
scritto.

**Art. 145** – *Interessi di c/c*

La cadenza degli interessi è pattuita dalla legge 154/92 quindi il presente articolo  
(ex. Art. 174 della precedente raccolta) è stato abrogato.

**Art. 146** – *Obblighi degli Istituti ed Aziende di credito nel deposito dei titoli a custodia  
ed amministrazione*

Nel deposito di titoli a custodia e amministrazione si intendono assunti a semplice  
custodia dagli Istituti ed Aziende di credito i titoli non quotati nelle borse italiane e che  
non siano generalmente conosciuti sulla piazza ove viene costituito il deposito.

E' escluso, pertanto, ogni obbligo dell'Istituto o Azienda di credito di chiedere in  
tempo utile le istruzioni al depositante per l'esercizio del diritto di opzione, per richiamo  
di decimi e per la conversione dei titoli, nonché di incassare i dividendi, i premi o rim-  
borsi di titoli estratti.

L'Istituto o Azienda di credito esegue tuttavia le istruzioni che il cliente di propria  
iniziativa abbia tempestivamente impartito.

**Art. 147** – *Termine usuale per il preavviso di recesso dal contratto per apertura di credito indeterminato*

Nelle aperture di credito a tempo indeterminato e nelle operazioni bancarie regolate in conto corrente, di cui all'art. 1855 c.c., il recesso può essere esercitato con il preavviso anche di un solo giorno, ferma restando la sospensione immediata dell'utilizzo del credito.

Questo uso non ricorre nei rapporti fra banca e cliente - consumatore ai sensi dell'art. 1469 - bis c.c.

**Art. 148** – *Liquidazione interessi nei mutui ipotecari e nelle operazioni bancarie in genere*

Nel calcolo degli interessi di frazione d'anno sui mutui ipotecari e nel calcolo degli interessi a carico della clientela nelle operazioni bancarie in genere, gli Istituti ed Aziende di credito computano i giorni secondo l'anno civile (365 giorni) e dividono il numero così ottenuto per il divisore fisso dell'anno commerciale (360 giorni).

**Art. 149** – *Interessi di mora su rate scadute di mutui e finanziamenti*

Nel caso di mancato pagamento di rate di rimborso di mutui e finanziamenti, estinguibili secondo piani d'ammortamento, gli Istituti e le Aziende di credito percepiscono gli interessi di mora sull'intero importo delle rate scadute e non pagate.

**Art. 150** – *Chiusura del conto corrente e interesse composto*

Gli interessi per qualunque motivo addebitati o accreditati sul conto corrente saranno, a loro volta, produttivi di interessi alla scadenza successiva.

**Art. 151** – *Rinnovazione di precedente operazione cambiaria*

Nella rinnovazione di una precedente operazione cambiaria, gli Istituti e le Aziende di credito fanno figurare contabilmente due distinte operazioni: lo sconto del nuovo effetto e l'estinzione dell'effetto in scadenza.

**Art. 152** – *Fondi (o somme) a disposizione*

Le espressioni "fondo a disposizione" o "somme a disposizione" stanno ad indicare somme tenute a disposizione di terzi e giacenti presso gli Istituti e le Aziende di credito, in attesa di ritiro da parte dei beneficiari. Dette somme sono infruttifere.

**Art. 153** – *Accredito in conto (salvo buon fine)*

L'importo degli assegni bancari, assegni circolari, vaglia ed altri titoli similari è accreditato, nel conto corrente del cliente, con riserva di verifica e salvo buon fine e non è disponibile prima che l'Istituto o Azienda di credito ne abbia effettuato l'incasso.

La valuta applicata all'accREDITAMENTO determina unicamente la decorrenza degli interessi, senza conferire al correntista alcun diritto circa la disponibilità dell'importo.

E' tuttavia facoltà dell'Istituto o Azienda di credito rendere disponibile l'importo anche prima di averne effettuato l'incasso. Tale facoltà, se pattiziamente esercitata in via continuativa, viene usualmente denominata "Fido Assegni".

**Art. 154** – *Esecuzione di incarichi ricevuti dagli istituti o Aziende di Credito*

Gli incarichi che gli Istituti e le Aziende di credito operanti in Italia ricevono dall'estero sono regolati dalla legge italiana.

**Art. 155** – *Diminuzione del valore dei beni dati in garanzia*

Se il valore dei beni dati in garanzia dell'anticipazione bancaria, siano essi titoli e/o merci, diminuisce di 1/10 o più rispetto al valore che essi avevano al tempo del contratto, gli Istituti ed Aziende di credito, anche ai fini dell'art. 1850 c.c., accordano un termine di 5 giorni per il reintegro della garanzia, oltre i quali l'Istituto o Azienda di credito ha diritto di far vendere senz'altro avviso il pegno.

**Art. 156** – *Sub deposito e raggruppamento dei titoli al portatore*

Gli Istituti e le Aziende di credito hanno facoltà di sub-depositare, anche senza darne preavviso al depositante, i titoli al portatore presso organismi che ne permettono la custodia e l'amministrazione accentrata.

Qualora si tratti di titoli aventi caratteristiche di fungibilità, o quando altrimenti possibile, gli Istituti e le Aziende di credito possono procedere al raggruppamento di tali titoli ovvero consentirne il raggruppamento da parte dei predetti organismi e restituirne al depositante altrettanti della stessa specie e quantità.

**Art. 157** – *Termine per l'esercizio del diritto di opzione*

Nelle richieste inviate ai depositanti di titoli a custodia ed amministrazione, il termine ultimo, entro il quale le istruzioni per l'esercizio del diritto di opzione devono pervenire agli Istituti ed alle Aziende di credito, è fissato nel quinto giorno lavorativo antecedente quello stabilito come ultima seduta di quotazione in borsa del titolo, onde consentire l'esecuzione delle istruzioni ricevute, ovvero, in mancanza di istruzioni, la vendita al meglio, se possibile, per conto dei clienti, nonché ogni altra incombenza relativa.

**Art. 158** – *Valuta di addebito in conto corrente*

Gli assegni vengono addebitati sul conto corrente del traente con valuta pari alla data di emissione.

**Art. 159** – *Carte di debito (Bancomat) – oneri per il titolare*

L'utilizzo di carta Bancomat (carta di debito) presso uno sportello (ATM) comporta per il titolare della carta l'addebito di una commissione.

Tale costo può essere convenzionalmente escluso nel caso di utilizzo di sportelli

automatici di proprietà della Banca emittente la carta, o, comunque, di Banche facenti parte del medesimo gruppo creditizio (come specificato in ogni singolo contratto).

Il pagamento di detta commissione non esime il titolare carta dall'obbligo di riconoscere alla propria Banca un ulteriore costo per l'operazione di addebito sul conto corrente generata dall'uso della carta stessa.

L'utilizzo di carta Bancomat presso esercizi commerciali (compresi i distributori di benzina) convenzionati (funzioni PagoBancomat), non comporta l'addebito di commissioni per l'utilizzo della carta, ma può comportare, a carico del titolare, l'onere relativo all'operazione di addebito sul proprio conto corrente generata dall'uso della carta stessa.

**Art. 160** – *Revoca di carta Bancomat a seguito di chiusura conto*

In tutti i casi di revoca di rapporto di conto corrente la Banca procede alla contestuale revoca della carta Bancomat.

**Art. 161** – *Carta di debito – Bancomat – oneri per l'esercente convenzionato*

L'utilizzo di carta Bancomat presso il negoziante dotato di P.O.S. che aderisce al circuito PagoBancomat comporta per lo stesso la corresponsione di una commissione di negoziazione. Permane il diritto della Banca di addebitare il conto corrente dell'esercente commerciale relativamente all'operazione di accredito.

**Art. 162** – *Carte di credito – oneri per il titolare*

In deroga a quanto attualmente previsto dalle vigenti norme bancarie, relativamente all'utilizzo di carta di credito che non comporta commissioni alcune per il titolare carta, all'atto della spendita, l'utilizzo di carta di credito presso stazioni di servizio carburante, comporta l'applicazione di una commissione fissa per ogni rifornimento, indipendentemente dalla somma spesa.

**Art. 163** – *Carte di credito – interessi in caso di pagamento dilazionato (base mensile)*

Il rimborso di spese effettuate con carta di credito può avvenire, oltre che in un'unica soluzione, con estratto conto mensile pagabile a mezzo di rate su cui vengono conteggiati interessi.

**Art. 164** – *Carte di credito – utilizzo revolving*

Le società emittenti le carte di credito e comunque le finanziarie, consentono il rimborso degli acquisti effettuati, attraverso pagamenti rateali su base mensile, che consentano il ripristino graduale dei massimali originali. In questo caso trattasi di carte cosiddette "Revolving".

**Art. 165** – *Carte di credito – cash-advanced (Ritiro contanti con carta di credito su sportelli ATM)*

In occasione di prelevamenti effettuati con carta di credito, presso sportelli Bancomat (ATM), il titolare carta viene addebitato di una commissione per ritiro contante e, pertanto, l'importo che comparirà nell'estratto conto risulterà maggiorato della commissione di cui sopra.

**Art. 166 – Credito al consumo – commissioni per l'esercente**

Si intende per "Credito al Consumo" il complesso delle operazioni di finanziamento fatte all'utilizzatore finale di beni o servizi (privato consumatore) direttamente da Banche e/o Società Finanziarie o attraverso esercizi commerciali convenzionati.

Il commerciante che fornisce il bene o il servizio (Dealer) e prevede, quale forma di pagamento, la dilazione dello stesso (pagamento rateale), svolge una funzione di intermediazione creditizia, in quanto mette in contatto la domanda di credito con la relativa offerta.

A tal proposito il contratto di collaborazione con la Banca o Società Finanziaria può prevedere una commissione sui finanziamenti erogati, commissione che di solito viene calcolata o sugli importi o sugli interessi dagli stessi generati in virtù del pagamento.

**Art. 167 – Credito al Consumo – Tasso Zero**

Nell'ambito dei pagamenti rateali si trovano offerte di finanziamenti cosiddetti a "tasso zero". In questo caso la rateizzazione tiene conto solo della somma in linea capitale e il compratore (soggetto finanziato) non deve sostenere alcun onere per interessi. In alcuni casi possono essere percepite "una tantum" commissioni per istruttoria pratica.

## Capitolo 2

### USI DELLE ASSICURAZIONI

**Art. 168 – Cauzioni / Fidejussioni assicurative**

Negli ultimi anni, i privati si rivolgono alle compagnie assicurative specializzate in tale ramo, per alcuni obblighi, in genere di natura finanziaria, per garantirsi su particolari contratti. Tali rischi sono cosiddetti atipici e per essi, grazie ad apposite leggi ed alla normativa in vigore, è possibile prestare anche fidejussione assicurativa.

**Art. 169 – Cauzioni / Fidejussioni su contratti concernenti locazioni civili e/o commerciali**

Rientrano nei contratti fidejussori assicurativi, cosiddetti atipici, e garantiscono il beneficiario nei confronti dell'obligato principale del pagamento dei canoni di locazio-

ne per un massimo di sei mensilità e della riconsegna in buono stato dell'immobile e/o dell'azienda che concerne il contratto di locazione.

A differenza della fidejussione bancaria, la garanzia non viene prestata con la clausola della semplice richiesta, cioè in deroga all'art. 1944 del c.c., ma solo a perdita definitiva.

Ciò permette all'obbligato principale di costituirsi un fido assicurativo extra circuito bancario.

**Art. 170** – *Tacita proroga ex art. 1901 c.c. in tema di R.C.A. obbligatoria*

Per le polizze R.C.A. si deroga alle condizioni di polizza, disdettando il contratto R.C. auto anche lo stesso giorno della scadenza contrattuale, o addirittura anche successivamente, pur in mancanza di disdetta preventiva, senza venir meno al disposto dell' art.1901 del c.c. che concede ai contratti in essere l'obbligo di tenere in vita la polizza fino al quindicesimo giorno successivo alla scadenza, fatto salvo la manifesta volontà di disdire tramite comunicazione scritta.

**Art. 171** – *Coassicurazione diretta*

Ove un rischio assicurativo venisse ripartito tra più compagnie, l'agente di assicurazione che detiene, per maggior quota, la delega del contratto, trattiene, sul premio della polizza stessa, una provvigione sul premio versato nella misura del 5,5%.

La misura viene concordata tramite il sindacato nazionale agenti della provincia.

## Capitolo 3

### USI DELLA MEDIAZIONE CREDITIZIA

#### *Mediatore creditizio - Definizione*

E' mediatore creditizio, ai sensi della legge e del regolamento vigente, colui che professionalmente, anche se non a titolo esclusivo, ovvero abitualmente, mette in relazione, anche attraverso attività di consulenza, banche o intermediari finanziari determinati con la potenziale clientela, al fine della concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma.

Il mediatore creditizio deve essere iscritto presso l'Ufficio Italiano Cambi di Roma per poter esercitare la propria attività, fatta salva l'ulteriore regolare iscrizione presso la locale Camera di Commercio.

I mediatori creditizi svolgono la loro attività senza essere legati ad alcuna delle parti da rapporti di collaborazione, di dipendenza o di rappresentanza. Ad essi è vietato

concludere contratti, nonché effettuare, per conto di banche o di intermediari finanziari, l'erogazione di finanziamenti e ogni forma di pagamento o di incasso di denaro contante, di altri mezzi di pagamento o di titoli di credito.

**Art. 172 – Mediazione**

Spetta al mediatore creditizio, per eventuali operazioni di credito andate a buon fine, una provvigione pari al 3% fino a euro 5.000,00, all'1% da euro 5.000,00 a euro 50.000,00, allo 0,50% da euro 50.000,00 a euro 250.000,00 e da concordarsi per somme superiori. Tale provvigione può essere richiesta a discrezione del mediatore creditizio. Nel caso di operazioni di cessioni del quinto, o finanziamento con delega, non è prevista nessuna provvigione a carico di chi ottiene il finanziamento, in tutti gli altri casi la provvigione è a carico di chi ottiene il finanziamento.

E' sempre riconosciuta un'ulteriore provvigione dagli Istituti o Aziende di credito e dalle società di finanziamento al mediatore che presta la sua opera.

**Art. 173 – Rimborso spese**

Non sono previsti rimborsi spese. Qualora le richieste di finanziamento vadano a buon fine, la provvigione pagata assolve anche le altre eventuali spese sostenute dal mediatore creditizio.

Qualora per qualsivoglia motivo le richieste di finanziamento non giungano a buon fine, al mediatore creditizio è riconosciuto un rimborso spese forfettariamente stabilito in euro 100,00, fatta salva documentazione di maggiori spese sostenute.

**Art. 174 - Responsabilità**

Il mediatore creditizio non è mai responsabile del diniego di Istituti o Aziende di credito o Società di finanziamenti alla concessione di eventuali finanziamenti.

Il mediatore creditizio non è tenuto a documentare le motivazioni dell'eventuale diniego.



## TITOLO V

### USI NEI TRASPORTI TERRESTRI E MARITTIMI



## Capitolo 1

### USI MARITTIMI

#### **Parte I - Generalità**

##### **Art. 175** – *Giorni lavorativi, ore di lavoro*

Le operazioni di imbarco/sbarco sulle navi di linea con carico convenzionale nel Porto della Spezia avvengono nel seguente modo:

- 1) in caso di orario spezzato:
  - a) dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,30 (con effettuazione di due ore di straordinario ove possibile);
  - b) il sabato dalle ore 6,00 alle ore 12,30;
- 2) in caso di lavoro a turni continuativi, nell'orario compreso dalle ore 6,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 20,00 sabato incluso.

##### **Art. 176**

I periodi di pioggia e quelli in cui forti perturbazioni atmosferiche impediscono di lavorare, secondo le constatazioni della Capitaneria di Porto o dall'avvisatore marittimo, risultanti da apposito registro, non sono considerati lavorativi.

##### **Art. 177**

Ai fini della precedenza sugli accosti, vale l'ora di arrivo nel golfo della Spezia, delimitato dal congiungente scoglio del Tinetto e Punta Bianca.

Ai fini della prontezza nave, vale il giorno e l'ora in cui la nave ha dato fondo in rada o è accostata in banchina, sempre che sia in libera pratica sanitaria.

##### **Art. 178**

Il Comandante della nave ha l'obbligo di occupare l'accosto che gli viene assegnato dalla Capitaneria di Porto/Autorità Portuale. Per l'approdo all'accosto pubblico, la richiesta di ormeggio viene fatta dall'impresa che ha mandato per sbarcare/imbarcare la merce. Per l'approdo ad accosti in concessione, la richiesta di ormeggio viene fatta dall'impresa terminalista. Quando su una nave operano più imprese, l'impresa che ha la maggior parte del carico ha diritto di far approdare la nave nel punto di sua scelta.

##### **Art. 179**

Le spese di primo accosto sono tutte a carico della nave. Quelle relative ai movimenti successivi, autorizzati dalla Capitaneria/Autorità Portuale, sono a carico del richiedente se la nave già occupava l'accosto assegnatole per le operazioni. Le spese

per i movimenti ordinati invece dalla Capitaneria sono a carico della nave che usufruisce dell'accosto lasciato libero, salvo che non si tratti di movimento ordinato di autorità, per inoperosità della nave, in giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì compreso) per il quale tutte le spese relative sono a suo carico.

Qualora la nave abbia la macchina inoperosa, sebbene sia stato dato preavviso di movimento, faranno carico alla nave le maggiorazioni previste per macchina ferma.

#### **Art. 180**

Le navi non potranno rimanere accostate alla calata del porto, se non per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e di scarico. Qualora la banchina non servisse ad un'altra nave operativa, previa autorizzazione della Capitaneria di Porto, la nave che ne avesse necessità, può rimanere in banchina anche terminate le operazioni commerciali, senza costi per l'uso dell'ormeggio.

### ***Parte II – Settore merci alla rinfusa o merci di massa***

#### **Art. 181**

Procedura per imbarco o sbarco su navi non di linea; nel caso in oggetto tutta l'organizzazione delle operazioni d'imbarco e sbarco è di esclusiva competenza dello Spedizioniere o, nel caso di più Spedizionieri, del maggior ricevitore o caricatore.

#### **Art. 182**

Il carico e lo scarico di navi con portata superiore alle 1.000/T con la clausola "secondo l'uso del porto" (COP), o simili, è regolata con la seguente rata minima giornaliera (24 h):

- metalli non ferrosi in pacchi – Tonn. 500
- merce in sacchi – Tonn. 100
- coils a freddo – Tonn. 700
- coils a caldo – Tonn. 1000
- tondo di ferro, profilati, lamiere in fasci o pacchi, billette, tondini, - Tonn. 500
- lamiere sciolte, tubi di ferro, rotaie e similari – Tonn.450
- rottami di ferro – Tonn. 400
- rottami in pani – Tonn. 600
- legnami in pacchi – Tonn. 250
- tronchi pesanti – Tonn. 200
- sabbie minerali – Tonn. 1000
- carta Kraft, carte in rotoli superiori a Kg. 500 cadauno, cellulosa in balle e similari - Tonn. 400
- merci varie – Tonn. 150
- merci pallettizzate peso superiore Kg. 500 cad. – Tonn. 300

### **Art. 183**

L'apertura e la chiusura dei boccaporti spettano alla nave.

### **Art. 184**

I ricevitori/caricatori di carichi completi o di partite scortate da contratto di noleggio che trasferisce loro le operazioni di tiraggio, hanno facoltà di proseguire il lavoro di scarico/carico anche oltre il normale orario di lavoro di cui al paragrafo 175 della presente raccolta, senza essere tenuti a pagare al comandante della nave alcuna indennità.

### **Art. 185**

La clausola inserita nel contratto di noleggio "THE GOODS ARE TO BE RECEIVED AS FAST AS STEAMER CAN DELIVER" e simili, viene interpretata nel senso che il ricevitore deve ricevere quando la nave può consegnare.

### **Art. 186**

Il comandante della nave ha diritto di imbarcare provviste di bordo servendosi dei mezzi e del personale della nave.

### **Art. 187**

Tutti gli oneri fiscali e d'altra natura che gravano sulla nave sono a carico del Comandante della nave; quelli che gravano sulla merce sono a totale carico dei ricevitori/caricatori.

### **Art. 188**

Per la manovra dei mezzi di bordo il Comandante della nave può impiegare personale facente parte dell'equipaggio, adempiendo a quanto previsto dal Regolamento in vigore.

### **Art. 189**

La vendita su vagone è soggetta alla disponibilità ed alla assegnazione dei vagoni da parte delle ferrovie. Il venditore non ha responsabilità se non consegna nel termine stabilito, ma deve dimostrare la causa di impedimento contro sua volontà e seguire la consegna fino ad esaurimento.

### **Art. 190**

La resa del carico, salvo diversa esplicita convenzione è ad ogni effetto stabilita dalla pesatura a mezzo delle pese a ponte bilico esistenti all'interno del porto, effettuata dai pesatori iscritti nel Ruolo dei Pesatori pubblici tenuto dalla Camera di Commercio, nonché a mezzo delle pese FF.SS. e di quelle in dotazione alla Dogana.

### **Art. 191**

La pesatura delle merci viene eseguita con peso a bilico; previo accordo delle parti, può essere usato anche il sistema dello scandaglio o della stima o del DRAFT SURVEY.

### **Art. 192**

Il peso effettuato da pubblici pesatori sui bilici portuali e sui bilici ferroviari e doganali, è probatorio ad ogni effetto e la relativa spesa è a carico della merce del richiedente.

### **Art. 193**

La lettera di prontezza può essere comunicata dopo l'arrivo della nave all'accosto, ovvero, in caso di sosta, in rada dal momento dell'ancoraggio o in caso di provenienza da paesi non ammessi al regime di libera pratica sanitaria, dal momento della concessione di essa e sempre che il Comandante della nave (o il suo agente locale) si siano dichiarati pronti a consegnare/ricevere il carico, mediante avviso scritto anche via fax, da far pervenire al ricevitore/caricatore nei seguenti orari:

- dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 14,00 alle 18,00 nei giorni dal lunedì al venerdì compreso
- dalle 9,00 alle 12,00 del sabato

Le stallie decorrono:

- dalle 8,00 del giorno lavorativo seguente, se presentata dopo le ore 14,00 o la mattina del sabato
- dalle 14,00 dello stesso giorno, se presentata dalle 9,00 alle 12,00 dei giorni da lunedì a venerdì
- dopo le 24 ore dalla presentazione, se non vi sono accosti idonei disponibili a banchina

Agli effetti delle stallie/controstallie viene computato anche il tempo occorrente per le riparazioni dei danni arrecati dall'Impresa Portuale, qualora tali riparazioni non vengano completate contemporaneamente alla fine delle operazioni (vedi art. 199).

### **Art. 194**

Le operazioni di carico e scarico che si effettuano nei giorni festivi o di pioggia comunque non lavorativi, secondo le constatazioni della Capitaneria di Porto/Avvisatore marittimo, non si computano agli effetti delle stallie.

### **Art. 195**

Le controstallie decorrono dal momento in cui spirano le stallie e terminano con la completa caricazione o scarica del carico ed eventuali riparazioni danni (vedi art. 199)

Sono calcolate ad ore correnti e sono dovute al Comandante della nave, all'armatore, o ai loro agenti debitamente autorizzati giorno per giorno anticipatamente, salvo conguaglio.

#### **Art. 196**

Il pagamento delle controstallie, se fissato in moneta estera, viene effettuato al cambio del giorno in cui queste hanno avuto inizio.

#### **Art. 197**

I giorni di stalla sono proporzionati al tonnellaggio ed alla merce che trovasi nella nave ed ogni ricevitore è obbligato al ritiro della propria partita, a seconda della disposizione del carico.

#### **Art. 198**

Nei contratti di noleggio con le stallie a giorni lavorativi, il tempo si computa solo nelle otto ore lavorative, determinate secondo il paragrafo 175 della presente raccolta.

Il ricevitore/caricatore del carico ha altresì la facoltà di procedere al lavoro di scarica o di imbarco anche in ore straordinarie e notturne, senza che sia tenuto a pagare alcuna indennità alla nave in dipendenza di tali operazioni.

#### **Art. 199**

In caso di danni alla nave, prodotti durante le operazioni, la nave stessa sosta in stalla o controstallia a carico del responsabile, fino a riparazione o risarcimento avvenuto.

#### **Art. 200**

Le spese di imbarco o sbarco sono calcolate in base alle tonnellate metriche effettivamente imbarcate o sbarcate o, in difetto, sul peso polizza.

#### **Art. 201**

Per le merci alla rinfusa, su navi di portata inferiore a 1.000/T in viaggi nazionali, è concessa una tolleranza sul peso dell' 1% ancor quanto il Comandante della nave abbia riconosciuto il peso sulla polizza.

Non è però dovuto il nolo sulla mancanza.

#### **Art. 202**

Il calo naturale per le provenienze dal mare è il seguente:

- carbon fossile 2%
- cereali 1% alla rinfusa – 2% in sacchi
- caolino 2% da aprile a settembre – 1,5% rimanenti mesi
- minerali in genere 1,5%
- fosfati alla rinfusa 2%
- rottami metallici 2,5%
- altre rinfuse 2%

### **Art. 203**

Il pagamento del nolo è eseguito:

- al momento del ritiro del "Delivery Order" – Buono di Consegna e della polizza vistata;
- al momento della firma delle polizze di carico originali.

## **Parte III – Traffico con navi di linea e di merci varie**

### **Premessa**

### **Art. 204**

Per le navi di linea la scelta dell'accosto, il mezzo o i mezzi di scarica restano a giudizio del comando della nave o di chi lo rappresenta.

### **Condizioni relative alla caricazione ed alla scarica: "Berth terms e/o liner terms"**

### **Art. 205**

La condizione "berth terms" (caricazione e scarica a diligenza del Comandante della nave) fa obbligo al caricatore o al ricevitore di consegnare o ricevere le merci nel modo, nella quantità e nel tempo secondo i quali la nave è in grado di caricare o scaricare, compatibilmente con i regolamenti e le condizioni del porto.

### **Art. 206**

La condizione "liner terms" significa che il trasporto si effettua alle condizioni normalmente praticate dalle navi adibite ai servizi di linea.

In base a tali condizioni il Comandante della nave ha la facoltà di ricevere o sbarcare la merce "secondo la propria diligenza" e cioè nel modo, nella quantità e nel tempo secondo i quali ritiene di operare, compatibilmente con i regolamenti, le consuetudini e le condizioni del porto.

Tali norme si applicano anche quando ricorra la clausola "Liner Terms free in" oppure "Liner Terms free out" oppure "Liner Terms Fio".

I compimenti e le mancate rese sono a carico della nave.

L'eventuale uso di mezzi di sollevamento quali pontoni ecc. sono a carico della nave, salvo la clausola free in e/o free out.

## **Consegna della merce**

### **Art. 207**

Per ottenere la consegna della merce il ricevitore (o chi lo rappresenta) deve restituire, al vettore, al raccomandatario o al Comandante, nel porto di arrivo della merce, un originale della Polizza di carico debitamente quietanzata ed in regola con le eventuali girate, ottenendo in cambio, dopo il pagamento del nolo e delle spese inerenti, il buono di consegna e la cosiddetta "contropolizza" bollata dalla Dogana.

### **Art. 207-bis**

Il caricatore, prima dell'imbarco della merce, consegna all'Agente marittimo raccomandatario o al Comandante della nave il buono d'imbarco contenente le indicazioni sommarie della merce, che gli verrà restituito al termine dell'imbarco debitamente visto dal Comando nave.

Entro 24 ore dall'avvenuto imbarco il Comandante o l'Agente marittimo raccomandatario dovrà consegnare le polizze di carico nel porto in cui la merce è stata imbarcata.

### **Art. 208**

La riconsegna dei documenti suddetti non può pregiudicare i reciproci diritti del ricevitore e del vettore, in ordine alla regolare consegna della merce.

### **Art. 209**

Qualora sulla polizza di carico risulti la clausola "notify" (avvisare) è sufficiente che il vettore dia avviso al nominativo indicato, mediante comunicazione scritta o verbale. Se la polizza non contiene tale clausola spetta al ricevitore di rendersi parte diligente per accertare l'arrivo della nave e della merce. Qualora il ricevitore della merce non si presenti tempestivamente, la spesa incontrata dalla nave per le operazioni di sbarco/magazzinaggio/soste vanno a carico della merce stessa.

## **Spese per diritti di bollo sulle polizze di carico**

### **Art. 210**

Gli eventuali diritti di bollo sulle polizze di carico presentate dai Comandanti delle navi alla Dogana, unitamente al manifesto del carico, vengono corrisposti alla Dogana dagli stessi Comandanti delle navi e dagli agenti raccomandatari della compagnia di navigazione; di tale spesa i Comandanti e le agenzie si rivalgono sui proprietari o destinatari delle merci cui le polizze si riferiscono, allorché essi si presentano per il ritiro dell'ordine di rilascio.

## ***Fatturazione di mano d'opera***

### **Art. 211**

Per le merci trasportate alle condizioni "liner terms" la mano d'opera ed i mezzi meccanici per l'imbarco/sbarco vengono fatturati alla nave, mentre la mano d'opera ed i mezzi meccanici per stivaggio/disstivaggio vengono fatturati ai caricatori o ai ricevitori.

La quota della tariffa portuale per stivaggio o disstivaggio è pari ai 5/8 della tariffa.

La quota per sbarco/imbarco è pari ai 3/8 della tariffa.

Le eventuali maggiorazioni per lavoro effettuate in orario straordinario, festivo o notturno, gravanti sulle merci sbarcate/imbarcate sulle navi di linea, vengono ripartite proporzionalmente all'importo delle spese di imbarco su tutta la merce imbarcata o sbarcata.

## ***Assegni***

### **Art. 212**

I noli marittimi gravanti in polizza vengono regolati al cambio ufficiale del giorno di arrivo nave o, in mancanza, dell'ultimo cambio ufficiale.

## ***Assicurazione delle merci spedite via mare e terra***

### **Art. 213**

Lo spedizioniere non è tenuto a curare di sua iniziativa l'assicurazione delle merci a lui affidate per la spedizione e ricevimento.

L'assicurazione deve essere coperta, se espressamente richiesta di volta in volta dal mittente e dal destinatario, a spese dell'uno o dell'altro.

In questo caso il mittente o il destinatario deve specificare il valore della merce e quali rischi debbono essere coperti da assicurazione.

In difetto lo spedizioniere assicura a proprio giudizio.

### **Art. 214**

Lo spedizioniere non ha obbligo alcuno di interpellare il suo mandante (mittente o destinatario) se intenda o meno assicurare le merci affidategli.

## **Codice di comportamento degli agenti marittimi e degli spedizionieri del porto della Spezia**

### **Art. 215 – Navi di linea**

L'Agente Raccomandatario, in relazione alle prenotazioni ricevute di carico di merce, alle caratteristiche della nave, nonché alle esigenze derivanti dalle necessità di stivaggio o disistivaggio, provvede al coordinamento delle operazioni inerenti all'imbarco (o allo sbarco), provvedendo alla chiamata della merce con ognuno degli spedizionieri, tenendo conto del programma d'imbarco e della sua distribuzione nei giorni in cui la nave opererà a banchina; provvede inoltre alla "chiamata".

Nel caso di impiego dei misuratori, del capo stivatore, del capo commesso, del commesso spuntatore, a bordo, il relativo onere è a carico esclusivo del vettore marittimo.

Nel caso di eventuale chiamata effettuata dall'Agente prima dell'arrivo della nave, che comporti, a causa del mancato accosto, addebiti per inoperosità delle stesse, questi sono ad esclusivo carico del vettore.

Affinché le operazioni si svolgano con la maggiore regolarità possibile, il Comandante o l'Agente della nave deve porre la massima diligenza e competenza sia nella chiamata della merce, sia nel coordinamento delle operazioni portuali, al fine di evitare, per quanto possibile, la sopravvenienza di soste di automezzi o vagoni, e di indebiti oneri aggiuntivi.

Gli spedizionieri provvedono a presentare i buoni di imbarco e le polizze almeno 24 ore prima dell'inizio delle operazioni portuali d'imbarco e, nel caso di sbarco, a presentare le polizze di carico, o eventuali idonee garanzie dell'inizio delle operazioni di sbarco; devono quindi provvedere, per le merci destinate all'imbarco, a far affluire le stesse nei modi e nei tempi richiesti dall'Agente Raccomandatario, tenendo conto che le stesse merci devono essere presentate sottobordo, anche in regola agli effetti doganali, negli orari richiesti dalla nave. A tal fine è richiesta la massima diligenza nell'afflusso delle merci, per evitare che eventuali ritardi nell'arrivo di queste possano provocare impedimenti alla prosecuzione delle operazioni d'imbarco, o insorgere degli oneri per mancate rese, le cui conseguenze, in tal caso, sarebbero dal vettore addebitate integralmente allo Spedizioniere inadempiente.

Nel caso di merci allo sbarco, lo Spedizioniere provvede, quando le merci sono destinate a deposito, a predisporre un'area pronta e libera ad accoglierle.

Nel caso siano destinate ad automezzi o a vagoni, a far affluire sottobordo gli stessi con continuità e nella quantità necessaria al fine di evitare ogni possibile intralcio o rallentamento delle operazioni stesse.

Nel caso di imbarco o sbarco a condizioni FIOS Liner, l'addebito dell'imbarco/stivaggio e sbarco/disistivaggio, è posto in relazione ai buoni di carica emessi dagli Agenti Marittimi a carico degli Spedizionieri intervenuti nelle operazioni, con l'ad-

debito a ciascuno della quota di competenza e le eventuali maggiorazioni per lavoro straordinario, a turni o pioggia, nonché gli eventuali oneri per carrelli elevatori, sono ripartiti proporzionalmente su tutte le merci che sono state operate. Eventuali compimenti o addebiti per mancata resa restano a carico dell'Agente marittimo, salvo la sua rivalsa diretta nei confronti del caricatore inadempiente che, con il suo comportamento, li abbia provocati.

Sono a carico del vettore marittimo anche eventuali maggiorazioni previste dalle tariffe dell'Impresa di imbarco e sbarco in esecuzione delle operazioni di imbarco/sbarco effettuate in terzo turno festivo notturno, cioè attinenti all'esecuzione del lavoro in orario diverso da quello indicato.

**Art. 216** – *Procedura per imbarco/sbarco di merci su navi di linea*

L'Agente delle navi di linea ha la responsabilità di organizzare le operazioni di imbarco/sbarco in relazione alle caratteristiche della nave, dei porti di destinazione, alle caratteristiche della merce.

Gli Spedizionieri provvedono alla compilazione dei buoni di imbarco di ogni partita da imbarcarsi, su moduli tipo forniti a richiesta dall'Agenzia Marittima rappresentante del servizio di linea, dietro il pagamento del costo relativo.

Il buono d'imbarco, compilato in ogni sua parte, è redatto nelle otto copie e ad esso, se possibile, è allegato un packing list della merce con indicazione delle misure e dei pesi dei singoli colli, e del mezzo col quale la merce affluisce sotto bordo.

Lo spedizioniere presenta i buoni d'imbarco, con il suo timbro e firma, all'Agente marittimo, almeno 24 ore prima dell'inizio delle operazioni portuali.

La prima copia "matrice" firmata dallo Spedizioniere assume la funzione, prevista dal Codice della Navigazione art. 457, di "DICHIARAZIONE D'IMBARCO" e comporta le conseguenze giuridiche previste e resta quindi nelle mani dell'Agente.

L'Agente marittimo provvede a restituire allo Spedizioniere una copia, che assume la funzione di "ordinativo d'imbarco" prevista dall'art. 458 del Codice della Navigazione, con firma dell'Agente marittimo posta nell'apposito spazio, per accettazione della prenotazione.

L'Agente marittimo consegna le rimanenti copie:

- 1 al misuratore;
- 1 al Comandante della nave o al Primo Ufficiale;
- 1 al capo commesso o supercargò;

Le altre copie, dopo la raccolta della firma del comandante o del Primo Ufficiale, ad imbarco avvenuto, restano all'Agente per le sue esigenze, salvo la copia da restituire allo spedizioniere con le polizze di carico (ricevuta di bordo) che dà diritto di ritirare la Polizza di carico o di farsi apporre sulla "polizza ricevuta per l'imbarco" la menzione dell'avvenuto imbarco e della data relativa.

L'Agente marittimo provvede alla chiamata al fine di realizzare la più razionale esecuzione delle operazioni d'imbarco.

L'eventuale chiamata per la manovra vagoni è di competenza dello Spedizioniere rappresentante la merce proveniente con vagoni, con conseguente spesa a suo carico.

A tal fine gli Spedizionieri che hanno merce con vagoni possono chiedere all'Agente marittimo se vi è altra merce proveniente su vagoni, al fine di concordare eventualmente tra di loro la chiamata congiunta della squadra di manovra vagoni.

Durante le operazioni d'imbarco, l'Agente a cui compete la chiamata delle mani di lavoro e dei mezzi meccanici annota tutto quanto necessario, non solo per la compilazione dei successivi buoni di fatturazione, ma altresì annota tutti gli avvenimenti che si ritengono rilevanti agli effetti delle operazioni portuali.

Il misuratore dopo aver ricevuto, per ogni partita, una copia del buono d'imbarco, provvede ad indicare sulla medesima le misure di ogni singolo collo (lunghezza, larghezza, altezza), espresse in centimetri, per la determinazione del volume complessivo della partita. Tale buono è firmato dal misuratore che provvede comunque a trascrivere le misure sulla propria mazzetta, per eventuali future necessità.

Agli effetti della determinazione del nolo dovuto, fanno fede solo ed esclusivamente le misure determinate dal misuratore, in base alle quali l'Agente marittimo provvede alla tassazione delle polizze.

Alla fine di ogni giornata di lavoro l'Agente marittimo provvede a ritirare la copia dei buoni d'imbarco con le misurazioni apportate dal misuratore da questi firmate.

Altre eventuali mancanze di colli, accertate rotture, etc. sono annotate sul buono d'imbarco.

Per eventuali rotture, scondizionamenti dei colli, danni alle merci, avvenuti dal momento in cui le stesse sono agganciate al paranco o alla gru, fino al loro stivaggio compiuto (o viceversa in caso di sbarco), essendo la responsabilità del vettore, l'Agente marittimo provvede a presentare le denunce all'impresa, assicurandosi eventualmente dell'intervento peritale per l'accertamento del danno.

Ad imbarco avvenuto, una copia dei buoni d'imbarco firmata dal bordo viene riconsegnata, unitamente alle polizze di carico, dall'Agente marittimo allo Spedizioniere.

A tal fine lo Spedizioniere presenta all'Agente marittimo le polizze di carico compilate sul modello della Compagnia di Navigazione, richiesto, dietro pagamento, all'Agente marittimo, nel numero di originali e di copie non negoziabili richiesto dall'Agenzia prima dell'inizio delle operazioni d'imbarco ed in ogni modo tempestivamente, dietro sua richiesta, prima della partenza della nave, onde consentire di predisporre il manifesto di carico e la documentazione da consegnare al bordo, nonché per raccogliere la firma del Comandante sulle Polizze.

Terminate le operazioni portuali, l'Agente marittimo provvede alla compilazione dei buoni di fatturazione dell'impresa portuale.

L'Agente marittimo provvede alla compilazione del buono di fatturazione utilizzando gli elementi che appaiono sui buoni d'imbarco che, a tal fine, risultano considerati definitivi, provvedendo ad indicare, agli effetti del nominativo di fatturazione, la ragione

sociale dello Spedizioniere che ha firmato il buono d'imbarco, a meno che, entro tre giorni dal termine delle operazioni d'imbarco, lo Spedizioniere per scritto non comunichi all'Agente marittimo, distintamente per partita di merce dallo stesso imbarcata/sbarcata, eventuali variazioni sulla qualità della merce, il tonnellaggio, il tipo di confezione e l'eventuale applicazione di tariffe speciali, al fine di consentire all'Agente una corretta compilazione del buono.

Poiché nel porto della Spezia le eventuali maggiorazioni per lavoro straordinario, per lavoro a due turni e lavoro con pioggia, sono ripartite proporzionalmente tra tutte le merci che sono state imbarcate/sbarcate, a prescindere dalle effettive modalità con le quali le singole partite sono state imbarcate/sbarcate, l'addebito di tali maggiorazioni verrà effettuato alle singole merci in proporzione all'importo delle spese di imbarco.

Restano invece a carico esclusivo del vettore gli eventuali addebiti per attese o complimenti, nonché per le eventuali maggiorazioni per lavoro in terzo turno, notturno o festivo, solo per la quota eccedente la maggiorazione di doppio turno, salvo il diritto di rivalsa che il vettore può esercitare nei confronti dello Spedizioniere, per addebito di attese, compimento o mancate rese, qualora il sorgere di tali addebiti sia dovuto ad inadempienze dello Spedizioniere, quali, per esempio, il mancato afflusso nei tempi richiesti della merce chiamata sottobordo nave.

#### **Art. 217 – Procedura per sbarco di navi di linea**

Lo Spedizioniere presenta all'Agente marittimo la p/c originale, firmata per quietanza, per l'ottenimento del nullaosta (ordine di consegna) per il ritiro della merce da bordo nonché della contropolizza vistata dalla Dogana.

In caso di mancanza dell'originale di p/c, qualora l'armatore lo consenta, può essere presentata garanzia fidejussoria bancaria, con riserva di successiva presentazione della p/c originale.

Al fine dell'organizzazione del lavoro e della relativa fatturazione, si provvede come indicato per le operazioni d'imbarco.

Eventuali contestazioni che sorgano tra Agente marittimo e Spedizioniere, in ordine ai contenuti delle fatture emesse dall'impresa portuale, non possono essere opposte alle imprese emittenti, a meno che non si tratti di errori materiali o di difformità dai buoni di fatturazione.

In caso di mancato accordo, il caso viene deferito al giudizio delle associazioni.

### **Mediazioni e provvigioni marittime**

#### **Art. 218 – Provvigioni per mediazioni per acquisto/vendita di imbarcazioni**

Nella vendita di navi o di imbarcazioni da diporto, spetta al mediatore, ad affare concluso, sul prezzo di vendita concordato tra le parti:

- Per le imbarcazioni da diporto il 4% dal venditore ed il 4% dall'acquirente
- Per le navi il 2,50% dal venditore

**Art. 219** – *Provvigioni per mediazioni per trasporto di merce*

Per i contratti di trasporto di merce a carico totale o parziale il vettore corrisponde al mediatore una provvigione pari al 2,50% sul nolo relativo.

**Art. 220** – *Provvigioni in caso di trasporto su navi di linea*

Nel caso di navi di linea, la provvigione corrisposta normalmente allo Spedizioniere che ha procurato il carico è del 3,6% sul nolo.

## Capitolo 2

### USI NEI TRASPORTI TERRESTRI

#### **Generalità e classificazione**

**Art. 221**

L'autotrasporto nella provincia della Spezia è rappresentato da tre tipologie che possono essere ricondotte a:

- 1) trasporto corriere
- 2) trasporto containers
- 3) trasporto delle merci varie

L'ordinazione del trasporto, ove non venga stabilita condizione contraria, si intende fatta per il giorno successivo (inizio dell'orario lavorativo) a quello in cui l'ordinazione è stata ricevuta dall'autotrasportatore.

Normalmente il contratto di trasporto viene fatto verbalmente.

Il trasportatore deve rilasciare ricevuta della merce che gli è stata consegnata.

Il prezzo del trasporto, al di fuori della legge 298/74, viene concordato tra le parti.

Per merci voluminose, fragili e pericolose e per i contenitori il prezzo del trasporto è proporzionato alla natura della merce, alla portata legale ed alla idoneità del tipo di automezzo impiegato in rapporto al percorso e alla destinazione.

Per i materiali inerti, in assenza di pesa, viene effettuata la pesatura delle merci trasportate o il calcolo del peso attraverso il calcolo volume per peso specifico.



## **TITOLO VI**

### **USI NEL SETTORE TURISTICO-ALBERGHIERO**



## USI NEL SETTORE TURISTICO-ALBERGHIERO

### **Art. 222** – *Prenotazione di camere*

La prenotazione delle camere può essere effettuata a qualsiasi ora telefonicamente, a mezzo fax o e-mail.

A garanzia della prenotazione è richiesta una caparra adeguata al valore del servizio richiesto, oppure l'identificazione con carta di credito.

Per soggiorni superiori ai 3 giorni è richiesta una caparra di almeno il 25% del valore del servizio offerto.

### **Art. 223** – *Arrivo (Check-in)*

Le camere prenotate che il cliente si impegna ad occupare sono a sua disposizione dalle ore 16 del giorno di arrivo.

### **Art. 224** – *Partenza (Check-out)*

Il cliente dovrà lasciare la camera occupata entro le ore 12 del giorno di partenza.

Nel caso in cui non venga rispettato il suddetto orario, la prestazione si intende rinnovata di giorno in giorno, purché sussista la disponibilità della camera, con addebito in conto del prezzo della stessa.

Nel caso in cui la camera non sia disponibile, il cliente è tenuto a lasciare la stessa, nonostante gli venga addebitato in conto l'intero costo della camera.

### **Art. 225** – *Partenza anticipata del cliente*

Se il cliente parte prima della data convenuta, l'albergatore ha diritto ad addebitare al cliente, per i giorni non utilizzati, un importo pari al:

- 50% della tariffa pattuita nel caso in cui venga riservata la camera per il solo pernottamento;
- prezzo della camera (solo pernottamento) nel caso in cui venga prenotato il trattamento di pensione.

E' comunque fatto salvo il diritto dell'albergatore di disporre liberamente delle camere, escluso il caso di forza maggiore documentata ed i casi di colpa attribuibili all'albergatore.

### **Art. 226** – *Disdetta*

Per prenotazioni di soggiorni a carattere commerciale, il cliente che ha prenotato la camera può dare disdetta entro le ore 11 del giorno di arrivo; nel caso in cui non venga rispettato il suddetto orario è necessario il pagamento dell'intero importo.

Per prenotazioni di soggiorni turistici, la disdetta deve essere data con un anticipo di 5 giorni, altrimenti il cliente è tenuto al pagamento del 25% dell'importo dell'intero servizio, e comunque non inferiore a quello di un pernottamento.

**Art. 227 – *Pasti compresi nel trattamento di pensione***

Generalmente si intendono per pasti la prima colazione del mattino, il pranzo di mezzogiorno e la cena della sera, con esclusione delle bevande e di tutto ciò che non è previsto nella lista del giorno.

Detti pasti devono essere consumati agli orari e nei locali previsti; i pasti presi fuori orario possono implicare un supplemento di prezzo.

La prima colazione è inclusa nel servizio globale della camera e non è possibile detrarla dal prezzo della stessa.

La prima colazione può essere consumata dalle ore 7,30 alle ore 10,30 del mattino; al di fuori di tale orario sarà considerata servizio extra e come tale verrà addebitata sul conto del cliente.

Il pranzo di mezzogiorno viene servito dalle ore 12,30 alle ore 14,30, mentre la cena della sera potrà essere consumata dalle ore 19,30 alle ore 21,30 presso i locali a ciò predisposti.

**Art. 228 – *Prezzi praticati***

I gestori degli alberghi devono esporre, in ogni camera ed in luogo ben visibile, appositi cartellini contenenti l'indicazione aggiornata del prezzo giornaliero ed il prezzo di pensione riferito sia all'alta che alla bassa stagione con l'indicazione dei servizi inclusi.

**Art. 229 – *Responsabilità dell'albergatore***

L'albergatore usualmente non ha responsabilità per denaro od oggetti di valore lasciati in camera; è responsabile per tutto ciò che gli viene lasciato in custodia.

**Art. 230 – *Inadempienza dell'albergatore***

Qualora, per causa indipendente dalla propria volontà, l'albergatore si trovi nell'impossibilità di rispettare l'accordo pattuito, propone al cliente analoga sistemazione in un altro esercizio di pari categoria, assumendo a proprio carico l'eventuale differenza di prezzo. Nel caso in cui ciò non fosse possibile il cliente può recedere dal contratto esigendo il doppio della somma versata.

**Art. 231 – *Posto auto***

Il parcheggio, se disponibile, non è custodito, può essere a pagamento e viene messo a disposizione della clientela dell'albergo; l'albergatore, però, non risponde di eventuali danni o furti subiti dal cliente per la propria auto e per tutto quanto in essa contenuto.

## **TITOLO VII**

### **ALTRI USI**



## Capitolo 1

### USI DEGLI INTERNET PROVIDERS

#### **Art. 232** – *Definizione*

Il contratto di fornitura di servizi Internet è il contratto con il quale una parte, il provider, concede ad un'altra, il cliente, l'accesso alla rete Internet e fornisce ulteriori servizi gratuitamente o verso un corrispettivo.

#### **Art. 233** – *Forma*

Il contratto viene concluso anche on-line e suole essere confermato per iscritto.

#### **Art. 234** – *Durata*

Il contratto suole avere durata di un anno.

#### **Art. 235** – *Obblighi del cliente*

Il cliente si impegna a rispettare le regole di buon uso dei servizi di rete talora denominate netiquette.

Il cliente, identificato da un codice (username) e da una parola chiave (password), potendo utilizzare anche pseudonimi per l'accesso ai servizi, garantisce la veridicità e l'esattezza dei dati anagrafici forniti al provider.

Il cliente custodisce la parola chiave (password) nella massima riservatezza e con la massima diligenza.

Il cliente, informato, accetta l'esistenza del registro dei collegamenti (log) tenuto dal provider ai soli fini di gestione del servizio.

#### **Art. 236** – *Prestazioni ed obblighi del provider*

Il provider si impegna a fornire al cliente l'accesso alla rete ed i servizi internet previsti dall'abbonamento, salvo sospensioni per manutenzioni previo preavviso.

Il provider custodisce i dati anagrafici, il codice di identificazione e la parola chiave (password) attribuita al cliente, nella massima riservatezza e con la massima diligenza.

Il provider compila e custodisce il registro dei collegamenti (log) e su di esso mantiene la massima riservatezza.

In caso di formale richiesta di informazioni, da parte delle autorità all'uopo per legge autorizzate, il provider è tenuto a fornirle.

#### **Art. 237** – *Responsabilità del cliente*

Il cliente assume ogni responsabilità in ordine ai dati ed alle informazioni immessi in rete, nonché in ordine al loro contenuto e forma.

**Art. 238** – *Responsabilità del provider*

Il provider garantisce la continuità nell'erogazione dei predetti servizi, nei limiti di cui all'art. 236, salvo nei casi di:

- a) forza maggiore o caso fortuito;
- b) manomissioni su servizi o sulle apparecchiature, effettuati dal cliente o da terzi;
- c) errata utilizzazione dei servizi da parte del cliente;
- d) mal funzionamento degli apparecchi di connessione utilizzati dal cliente, anche

quando siano derivati dal mancato rispetto di leggi e regolamenti in materia di sicurezza, prevenzione incendi ed infortunistica.

**Art. 239** – *Utilizzo dell'abbonamento*

L'abbonamento presuppone il perfezionamento del contratto e la fornitura dei dati anagrafici del cliente.

L'abbonamento consente un accesso alla volta tramite un singolo collegamento.

I contratti sono soliti indicare se più utenti possono avvalersi contemporaneamente di un singolo accesso.

I costi relativi al collegamento sono a carico del cliente.

Il collegamento presuppone la corretta configurazione del proprio computer e l'installazione del software di collegamento da parte del cliente.

**Art. 240** – *Termini di pagamento*

Nei contratti a titolo oneroso, il cliente paga anticipatamente il corrispettivo dell'abbonamento e, in caso di rinnovo tacito, entro la data di rinnovo per i successivi periodi annuali.

**Art. 241** – *Riservatezza*

Il provider tratta i dati del cliente con la finalità di registrarli ed attivare nei suoi confronti i servizi oggetto del contratto.

I dati trattati dal provider, salvo espressa autorizzazione, vengono esibiti soltanto su richiesta delle autorità all'uopo per legge autorizzate.

## Capitolo 2

### **USI DEI PRODOTTI SENSIBILI PER LA FOTOGRAFIA, CINEMATOGRAFIA E RADIOGRAFIA**

#### **Art. 242** – *Oggetto del contratto*

Forma oggetto di contratto il materiale sensibile non impressionato e quello oggetto di trattamento da parte dei laboratori della casa fabbricante.

#### **Art. 243** – *Prezzo*

Se il prezzo non è espresso in contratto si intende riferito ai listini di vendita o alle migliori quotazioni già praticate allo stesso compratore per la stessa merce o, in difetto di tale elemento, al prezzo normalmente praticato dal venditore per la stessa categoria di compratori.

#### **Art. 244** – *Contestazioni – Controllo della qualità della merce*

Per impieghi di una certa entità si ricorre ai provini che consentono al compratore di rilevare eventuali vizi della merce.

Nel caso di vizi della merce, il venditore sostituisce quei prodotti che presentano difetti di fabbricazione, anche se già impressionati.

#### **Art. 245** – *Materiale in lavorazione*

Gli eventuali danni che possono verificarsi durante la lavorazione e il trasporto o per lo smarrimento del materiale vengono risarciti con l'abbuono al committente della lavorazione e con la rifusione di altrettanta quantità di materiale vergine dello stesso tipo ovvero del suo prezzo corrente. Il committente segnala preventivamente la particolare importanza del materiale da trattare.



## **APPENDICE**

- **STATUTO E REGOLAMENTO CAMERA ARBITRALE**
- **REGOLAMENTO DI CONCILIAZIONE**
- **INCOTERMS - Regole internazionali per l'interpretazione dei termini commerciali (Tavola comparativa incoterms 2000)**



## **CAMERA ARBITRALE STATUTO**

### **Articolo 1 - Denominazione**

È istituita dalla locale Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura in collaborazione con le associazioni di categoria, gli ordini e i collegi professionali e sentiti gli organi giudiziari circoscrizionali, la così denominata "Camera Arbitrale della Spezia" di seguito indicata semplicemente come "Camera Arbitrale".

### **Articolo 2 - Sede**

La Camera Arbitrale ha sede presso la Camera di Commercio della Spezia in via Veneto, 28.

### **Articolo 3 - Scopo e funzioni**

La Camera Arbitrale promuove nell'interesse dell'agricoltura, industria, commercio, artigianato, dei servizi e, più generalmente, della qualità dei rapporti giuridici nella società, la diffusione delle procedure d'arbitrato e la composizione di controversie tra i cittadini e tra operatori economici. Per il perseguimento delle proprie precipue finalità istituzionali la Camera Arbitrale provvede ad organizzare servizi d'arbitrato rituale ed ir-rituale. Potrà altresì coadiuvare la Camera di Commercio della Spezia nell'espletamento delle attribuzioni di cui al n. 4 dell'art. 2 legge 29 dicembre 1993 n. 580. Nell'ambito dei predetti scopi la Camera Arbitrale, avendo cura di coordinarsi a livello Unioncamere, promuove convegni, incontri, tavole rotonde, azioni comuni con istituzioni specializzate e non, con associazioni imprenditoriali e con ogni altro organismo interessato alla diffusione del tema arbitrale. Può stipulare accordi di collaborazione con altre organizzazioni arbitrali italiane per iniziative congiunte e scambio di servizi.

### **Articolo 4 - Mezzi finanziari**

I mezzi finanziari per il funzionamento della Camera Arbitrale sono rappresentati da:

- a) entrate autonome costituite da proventi per servizi arbitrali remunerati in base a tariffe fissate dal consiglio Arbitrale;
- b) ogni altro provento derivante da contributi volontari e straordinari;
- c) beni sovvenuti in virtù di successione, donazione o altro titolo;
- d) contributi di Enti pubblici territoriali e non.

La Camera di Commercio della Spezia assicura comunque i mezzi necessari per l'espletamento delle attività della Camera Arbitrale.

### **Articolo 5 - Organi della Camera Arbitrale**

Sono organi della Camera Arbitrale:

- a) il Consiglio Arbitrale

- b) il Presidente
- c) il Segretario

#### **Articolo 6 - Consiglio Arbitrale - Composizione**

Il Consiglio arbitrale è composto da quattordici membri, compreso il Presidente.

I componenti del Consiglio sono nominati dalla Giunta della Camera di Commercio della Spezia, fatta eccezione per la nomina del Presidente, sono scelti fra persone di comprovata esperienza in campo giuridico, economico, tecnico e commerciale secondo il seguente criterio:

1 componente su proposta dell'Ordine degli Avvocati;

1 componente su proposta congiunta dell'Ordine dei Dottori Commercialisti, del Collegio dei Ragionieri e dei Consulenti del Lavoro;

1 componente su proposta del consiglio Notarile La Spezia - Massa;

1 componente in rappresentanza del settore immobiliare;

1 componente su proposta degli Ordini e/o Collegi Provinciali degli Architetti, Ingegneri, Geometri e Periti Industriali, ordinariamente a rotazione fra loro ad ogni rinnovo di Consiglio;

1 componente su proposta degli Ordini e/o Collegi Provinciali dei Medici, Biologi, Chimici, Farmacisti, ordinariamente a rotazione fra loro ad ogni rinnovo del Consiglio;

1 componente su proposta degli Ordini degli Agronomi, Geologi, Periti Agrari, ordinariamente a rotazione fra loro ad ogni rinnovo di Consiglio;

6 componenti nominati direttamente dalla Giunta della Camera di Commercio della Spezia di cui 5 in rappresentanza dei settori economici e 1 in rappresentanza dei consumatori e/o utenti.

Nel caso in cui vengano a mancare uno o più componenti del Consiglio, la Giunta della Camera di Commercio provvederà alla loro reintegrazione seguendo i sopraddetti criteri e avendo riguardo alle rappresentanze venute a cessare.

L'assenza ingiustificata del Consigliere per tre sedute consecutive del Consiglio Arbitrale determina per lo stesso automatica decadenza dalla carica.

Lo status di Consigliere è incompatibile con quello d'Arbitro nominato dal Consiglio stesso per procedimento pendente innanzi alla Camera Arbitrale.

Il consiglio dura in carica tre anni ed è previsto elegga fra i suoi componenti un Vicepresidente con funzioni vicarie.

I membri del Consiglio non possono essere riconfermati per più di due volte consecutive.

#### **Articolo 7 - Presidente**

Il Presidente della Camera Arbitrale è il Presidente della Camera di Commercio della Spezia.

Al Presidente compete:

- a) la rappresentanza legale e processuale della Camera Arbitrale

- b) la vigilanza sulla corretta applicazione dello Statuto
- c) la convocazione e presidenza del consiglio Arbitrale
- d) l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio Arbitrale
- e) l'adozione in caso di urgenza d'ogni necessario provvedimento salvo comunque ratifica del Consiglio Arbitrale nella prima seduta successiva.

In caso d'assenza o d'impedimento del Presidente, tali funzioni potranno essere esercitate dal Vicepresidente.

#### **Articolo 8 - Segretario**

Il Segretario è nominato dalla giunta della Camera di Commercio fra i dipendenti di ruolo di almeno VIII° livello.

Sovrintende all'esecuzione delle delibere del Consiglio Arbitrale. È responsabile del regolare svolgimento amministrativo e del personale dedicato al servizio.

#### **Articolo 9 - Consiglio Arbitrale: Convocazione e Funzionamento**

Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario e, obbligatoriamente, quando lo richiedano almeno 8 Consiglieri.

La convocazione è effettuata per lettera almeno 5 giorni prima della data fissata.

In caso d'urgenza il Consiglio può essere convocato a mezzo telegramma con preavviso di soli 2 giorni.

Per la validità delle riunioni è sufficiente la presenza della maggioranza dei consiglieri.

Per la validità delle riunioni aventi ad oggetto le funzioni di amministrazione dei procedimenti arbitrali disciplinati dal regolamento arbitrale è sufficiente la presenza di 5 consiglieri.

Ogni Consigliere ha diritto a un voto; le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto di colui che presiede la riunione.

Delle riunioni di Consiglio e delle deliberazioni assunte il Segretario redige dettagliato verbale sottoscritto dal Presidente e da lui stesso.

#### **Articolo 10 - Consiglio Arbitrale - Competenze**

Il Consiglio è investito di tutti i poteri per la gestione della Camera Arbitrale.

Compete in particolare al Consiglio, tenuto conto dell'art. 3 del presente statuto:

- a) redigere programmi tecnici, organizzativi e finanziari per il miglior funzionamento dei servizi arbitrali;
- b) predisporre il Regolamento Arbitrale da sottoporre poi all'approvazione della Giunta camerale;
- c) nominare gli arbitri nei casi previsti dal Regolamento arbitrale;
- d) predisporre clausole compromissorie tipo anche in base ad indicazioni dell'Ente camerale, degli operatori economici, degli utenti, delle associazioni di categoria;
- e) stipulare accordi di collaborazione con altre organizzazioni arbitrali di categoria;
- f) fissare regole deontologiche per gli arbitri;

- g) proporre modifiche statutarie e regolamentari;
- h) svolgere le funzioni di amministrazione dei procedimenti arbitrali disciplinati dal regolamento arbitrale e su delega della Camera di Commercio potrà svolgere attività previste dall'art. 2 punto 4 - Legge 580/93.

**Articolo 11 - Scioglimento della Camera Arbitrale**

La Camera Arbitrale può essere sciolta su proposta del Consiglio Arbitrale deliberata con maggioranza di almeno 2/3 dei suoi componenti, ovvero su iniziativa della Giunta Camerale quando concorrano valide motivazioni. Nella prima ipotesi di scioglimento, tale deliberazione avrà efficacia solo a seguito di sua approvazione da parte della Giunta della Camera di Commercio.

**Articolo 12 - Durata**

La Camera Arbitrale ha durata illimitata.

**Articolo 13 - Obbligo di riservatezza**

La Camera Arbitrale ha l'obbligo di svolgere la propria attività curando l'assoluta riservatezza.

**Articolo 14 - Nomina degli Arbitri**

La nomina degli Arbitri da parte del Consiglio Arbitrale avviene a norma del Regolamento Arbitrale.

**Articolo 15 - Modifiche dello Statuto**

Organo competente per le modifiche statutarie proposte dalla Camera Arbitrale è la Giunta della Camera di Commercio.

In ogni caso tali modificazioni non avranno efficacia nei confronti delle procedure Arbitrali in fase di decisione.

# CAMERA ARBITRALE REGOLAMENTO

## CLAUSOLE ARBITRALI TIPO

### **Clausola per Arbitro Unico**

Tutte le controversie derivanti dal presente contratto (1), comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno deferite ad un Arbitro unico, in conformità al Regolamento della Camera Arbitrale della Spezia, che le parti dichiarano di conoscere ed accettare interamente.

L'Arbitro unico procederà in via rituale (2) e secondo diritto (3).

### **Clausola per Collegio Arbitrale**

Tutte le controversie derivanti dal presente contratto (1), comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno deferite ad un Collegio Arbitrale di tre Arbitri, uno dei quali con funzioni di Presidente, in conformità al Regolamento della Camera Arbitrale della Spezia che le parti dichiarano di conoscere ed accettare interamente.

Gli arbitri procederanno in via rituale (2) e secondo diritto (3).

### **Clausola per Arbitrato fra più parti**

Tutte le controversie derivanti dal presente contratto (1), comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno risolte, indipendentemente dal numero delle parti, da un Collegio di tre Arbitri, uno dei quali con funzioni di Presidente, nominati direttamente dalla Camera Arbitrale della Spezia, il cui Regolamento Arbitrale le parti dichiarano di conoscere ed accettare interamente. Gli Arbitri procederanno in via rituale (2) e secondo diritto (3).

### **Compromesso Arbitrale (4)**

I sottoscritti (5) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_  
premesse che fra loro è insorta controversia avente ad oggetto (6) convengono di deferire tale controversia alla decisione di (7) in conformità al Regolamento della Camera Arbitrale della Spezia, che le parti dichiarano di conoscere ed accettare interamente.

L'Arbitro/Arbitri procederà in via rituale e secondo diritto.

Data

firma

#### **note**

(1) Qualora la clausola compromissoria sia inserita in un atto separato dal contratto a cui si riferisce, occorre indicare gli estremi del contratto di riferimento. (2) In alternativa può essere adottata la "via rituale". (3) In alternativa si può procedere "secondo equità". (4) Il compromesso arbitrale è un atto stipulato quando già la controversia sia insorta fra le parti ed in assenza di una preventiva clausola arbitrale. (5) Indicazione del nome, cognome e della residenza o, se società, della sede delle parti. (6) Indicazione, anche in via generale, dell'oggetto della controversia, eventualmente con riferimento al contratto da cui la stessa prende origine. (7) Indicazione del numero degli arbitri (uno o tre).

## PREAMBOLO - GLI ORGANI

### La Camera Arbitrale

La Camera Arbitrale della Spezia, istituita presso la Camera di Commercio della Spezia, non decide direttamente le controversie ma, attraverso i suoi organi, amministra i procedimenti di arbitrato in conformità al presente Regolamento.

La Camera Arbitrale inoltre offre servizi di arbitraggio, perizia contrattuale e conciliazione relativamente a rapporti commerciali sia nazionali che internazionali.

Alla Camera Arbitrale può essere richiesta anche la nomina di Arbitri ed esperti per procedimenti Arbitrali non gestiti secondo il presente Regolamento.

Nell'applicare il presente Regolamento la Camera Arbitrale svolge le proprie funzioni attraverso il Consiglio Arbitrale e la Segreteria.

### Il Consiglio Arbitrale

Il Consiglio Arbitrale svolge le funzioni di amministrazione dei procedimenti Arbitrali disciplinati dal presente Regolamento.

In particolare, ha la facoltà di:

a) controllare in via preliminare l'esistenza e la validità dell'accordo Arbitrale e adottare provvedimenti sulla competenza e sulla connessione nella fase anteriore alla costituzione dell'Organo Arbitrale;

b) provvedere alla nomina, sostituzione e ricusazione dell'Arbitro;

c) prorogare il termine per il deposito del lodo Arbitrale;

d) determinare le spese di procedimento.

Per la validità delle riunioni aventi ad oggetto le funzioni di amministrazione dei procedimenti Arbitrali disciplinati dal presente Regolamento Arbitrale è sufficiente la presenza di 5 Consiglieri.

Ogni Consigliere ha diritto a un voto, le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto di colui che presiede la riunione.

### La Segreteria

La Segreteria assiste il Consiglio Arbitrale e svolge le funzioni di amministrazione del procedimento indicate dal presente Regolamento.

In particolare:

a) riceve la domanda di Arbitrato, verificando la conformità dei requisiti;

b) riceve gli atti del procedimento verificandone la regolarità e li trasmette garantendo la piena applicazione del principio del contraddittorio;

c) assiste l'Arbitro nell'organizzazione logistica del procedimento;

d) richiede anticipi sulle spese di procedimento determinate in sede definitiva dal Consiglio Arbitrale

## TITOLO I INSTAURAZIONE DEL PROCEDIMENTO

### **Art. 1 - *Accordo Arbitrale***

1) La procedura di Arbitrato stabilita nel presente Regolamento si applica quando vi sia tra le parti un accordo Arbitrale che faccia riferimento o alla Camera di Commercio della Spezia o alla Camera Arbitrale della Spezia o al suo Regolamento.

2) Qualora una parte, prima della costituzione dell'Organo Arbitrale, sollevi un'eccezione in merito all'esistenza o alla validità dell'accordo Arbitrale, il Consiglio Arbitrale decide al riguardo, dichiarando la procedibilità o meno dell'Arbitrato.

In caso di procedibilità spetta poi all'Arbitro, nella prima udienza, decidere sulla propria competenza.

3) Qualora manchi l'accordo Arbitrale o se esso non contenga anche uno solo dei riferimenti indicati al punto 1) del presente articolo, la parte che intenda, in ogni caso, instaurare un procedimento Arbitrale sottoposto al Regolamento della Camera Arbitrale della Spezia può farne richiesta tramite domanda di Arbitrato da depositare presso la Camera Arbitrale in base all'art. 2 del Regolamento.

In caso di mancata adesione della controparte a tale richiesta entro 30 giorni dal ricevimento della domanda di Arbitrato, la Segreteria informa la parte richiedente che l'Arbitrato non può avere luogo.

### **Art. 2 - *Domanda di Arbitrato***

1) La parte, identificata dalla Segreteria, che intende instaurare il procedimento deve presentare alla Camera Arbitrale una domanda di Arbitrato sottoscritta dalla stessa contenente:

- a) nome, indirizzo delle parti ed eventuale elezione di domicilio;
- b) l'atto che contiene la clausola o il compromesso arbitrale o, nel caso indicato all'art. 1.3 del Regolamento, la richiesta alla controparte di aderire all'Arbitrato della Camera Arbitrale della Spezia;
- c) le eventuali precisazioni sulla natura rituale o irrituale dell'Arbitrato e sulla pronuncia secondo diritto e equità;
- d) l'esposizione dei fatti e delle pretese con l'eventuale indicazione, anche sommaria, del relativo valore economico;
- e) l'eventuale indicazione dei mezzi di prova richiesti a sostegno della domanda ed ogni documento che la parte ritenga utile allegare;
- f) la nomina dell'Arbitro o le indicazioni necessarie per la sua scelta;
- g) l'originale dell'eventuale procura alle liti conferita al proprio difensore.

2) La domanda di Arbitrato deve essere depositata presso la Camera Arbitrale in un esemplare originale per la Camera Arbitrale e uno per ciascuna parte convenuta, più

tante copie quanti sono gli Arbitri.

Unitamente alla domanda la parte attrice versa i diritti di registrazione indicati nella tariffa allegata.

3) In caso di mancata produzione dell'arto indicato alla lettera b) o di rifiuto della controparte ad aderire all'Arbitrato nell'ipotesi indicata all'art. 1.3 del Regolamento, la Segreteria dichiara che l'Arbitrato non può avere luogo.

4) La Segreteria provvede a trasmettere alla controparte la domanda di Arbitrato a mezzo di ufficiale giudiziario o per lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

### **Art. 3 - Risposta e domanda della parte convenuta**

1) La parte convenuta, entro 30 giorni dal ricevimento della domanda, deve presentare alla Camera di Commercio Arbitrale la propria risposta sottoscritta dalla stessa contenente:

- a) nome, indirizzo della parte convenuta ed eventuale elezione di domicilio;
- b) le eventuali precisazioni sulla natura rituale o irrituale dell'Arbitrato e sulla pronuncia secondo diritto o equità;
- c) la formulazione della difesa ed ogni eventuale domanda riconvenzionale con l'indicazione, anche sommaria, del relativo valore economico;
- d) l'eventuale indicazione dei mezzi di prova richiesti a sostegno della difesa e della domanda riconvenzionale ed ogni documento che la parte ritenga utile allegare;
- e) la nomina dell'Arbitro o le indicazioni necessarie per la sua scelta;
- f) l'originale dell'eventuale procura alle liti conferita al proprio difensore.

2) La risposta della parte convenuta deve essere depositata presso la Camera Arbitrale in un esemplare originale per la Camera Arbitrale e uno per ciascuna controparte, più tante copie quanti sono gli Arbitri. Unitamente alla risposta la parte convenuta versa i diritti di registrazione indicati nella tariffa allegata.

3) Nell'ipotesi di domanda riconvenzionale avanzata dalla parte convenuta è facoltà della parte attrice depositare una replica nel termine di 30 giorni dal ricevimento della stessa.

4) La Segreteria provvede a trasmettere alla controparte l'atto di risposta della parte convenuta a mezzo di ufficiale giudiziario o per lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

### **Art. 4 - Fondo a copertura delle spese di procedimento**

1) La Segreteria, sulla base degli atti indicati negli art. 2 e 3, stima in via provvisoria il valore economico della controversia e richiede alle parti, in eguale misura, un fondo a copertura delle spese di procedimento indicate nell'art. 20 del Regolamento.

2) Il valore economico della controversia viene stimato sulla base del complesso delle domande presentate da tutte le parti e delle relative richieste economiche.

Quando siano presentate una o più domande riconvenzionali, la Segreteria può richiedere alle parti depositi separati per la domanda principale e per quella riconvenzionale.

3) Qualora il valore della controversia sia inizialmente indeterminato la Segreteria determina l'entità del deposito che le parti devono effettuare quale fondo a copertura delle spese di procedimento.

## **TITOLO II L'ARBITRO**

### **Art. 5 - Nomina dell'Arbitro**

1) Le controversie instaurate in base al presente Regolamento sono decise da un Arbitro unico o da un Collegio di tre o più Arbitri, purché in numero dispari. In assenza di una previsione specifica ad opera delle parti sul numero degli Arbitri decide un Arbitro unico nominato dal Consiglio Arbitrale, salvo che lo stesso Consiglio non reputi che, per le caratteristiche della controversia, la stessa sia da deferire ad un Collegio di tre Arbitri.

2) Arbitro unico.

Se non è altrimenti pattuito, l'Arbitro unico è nominato dal Consiglio Arbitrale.

Qualora le parti abbiano previsto di designare di comune accordo l'Arbitro unico, tale designazione dovrà essere effettuata entro 15 giorni dal deposito della risposta della parte convenuta.

In mancanza di accordo fra le parti l'Arbitro è nominato dal Consiglio stesso.

3) Collegio Arbitrale

Se non è diversamente pattuito, il Collegio viene costituito nel seguente modo:

a) ciascuna parte, rispettivamente nella domanda di Arbitrato e nella risposta, designa un Arbitro; se la parte non vi provvede, l'Arbitro è nominato dal Consiglio Arbitrale;

b) il terzo Arbitro, con funzioni di Presidente del Collegio, è nominato dal Consiglio Arbitrale. Le parti possono tuttavia stabilire che il terzo Arbitro sia designato di comune accordo dai due arbitri già designati dalle stesse. In tal caso se i due arbitri non vi provvedono entro il termine indicato dalle parti o, in mancanza stabilito dalla Camera Arbitrale, il terzo Arbitro è nominato dal consiglio Arbitrale;

c) tutti gli Arbitri non nominati direttamente dal Consiglio Arbitrale (ossia quelli designati dalle parti ed il terzo designato di comune accordo dagli altri due Arbitri) sono soggetti a conferma da parte del Consiglio Arbitrale; in caso di mancata conferma il nuovo Arbitro è designato ancora dalla parte o dagli altri due Arbitri.

4) Pluralità di parti

Nell'ipotesi di Arbitrato con più di due parti aventi interessi contrastanti e non ri-

conducibili ad uno schema bilaterale, in assenza di previsioni specifiche nella clausola Arbitrale circa il numero o le modalità di nomina degli Arbitri, il Consiglio Arbitrale nomina direttamente un Collegio di tre Arbitri, uno dei quali con funzioni di Presidente del Collegio.

In presenza, invece, di previsioni specifiche nella clausola Arbitrale o di situazioni di fatto che portino ad un collegio di più di tre Arbitri, il Consiglio Arbitrale provvede a tutte quelle nomine che permettano in ogni caso di pervenire ad un numero dispari di Arbitri.

**Art. 6 - Accettazione e dichiarazione d'indipendenza dell'Arbitro**

1) L'Arbitro, ricevuta comunicazione dell'incarico dalla Camera Arbitrale, deve trasmettere alla stessa la propria accettazione entro dieci giorni.

2) Unitamente all'accettazione l'Arbitro deve dichiarare per iscritto:

- qualunque relazione con le parti o loro difensori che incida sulla sua indipendenza e imparzialità;

- qualunque interesse personale o economico, diretto o indiretto, relativo all'oggetto della controversia;

- qualunque pregiudizio o riserva nei confronti della maceria del contendere che incida sulla sua imparzialità.

Tale dichiarazione, qualora si renda necessario per fatti sopravvenuti, dovrà essere ripetuta, nel corso della procedura Arbitrale, fino al deposito del lodo.

3) Alla designazione di un nuovo Arbitro in sostituzione di quello che, designato dalla parte, non ha accettato, provvede nuovamente la parte entro dieci giorni dalla conoscenza della mancata accettazione.

**Art. 7 - Sostituzione dell'Arbitro nei casi di rikusazione, rinuncia, impedimento e comportamento ostruzionistico**

1) Entro dieci giorni dalla comunicazione della dichiarazione dell'Arbitro prevista nell'art. 6 o dalla conoscenza della causa sopravvenuta, ciascuna parte, a pena di decadenza, può presentare alla Segreteria un'istanza motivata di rikusazione dell'Arbitro.

Sulla rikusazione decide in via definitiva il Consiglio Arbitrale, sentito l'Arbitro, anche solo per iscritto. Il Consiglio Arbitrale può rimuovere l'Arbitro anche d'ufficio.

2) L'Arbitro nel corso del procedimento, può rinunciare al suo incarico per gravi e comprovati motivi, dandone comunicazione scritta al Consiglio Arbitrale.

3) L'Arbitro è sostituito nelle ipotesi di morte o di sopravvenuta incapacità.

4) Nelle ipotesi di comportamento ostruzionistico dell'Arbitro, quali inerzia, ingiustificato ritardo o negligenza nell'espletamento delle proprie funzioni, il Consiglio Arbitrale effettua un primo richiamo per iscritto. Se l'Arbitro continua a non adempiere puntualmente alla propria funzione il Consiglio provvede a rimuoverlo ed a nominare un altro in sua vece.

5) In ogni ipotesi di sostituzione prevista dal presente articolo il Consiglio Arbitrale decide le modalità di nomina del nuovo Arbitro e determina il compenso spettante all'Arbitro sostituito, tenendo conto dell'attività effettivamente svolta.

6) In ogni ipotesi di sostituzione dell'Arbitro prevista dal presente articolo spetta al nuovo Arbitro unico o al nuovo Collegio Arbitrale decidere la rinnovazione totale o parziale degli atti del procedimento svolti fino a quel momento.

Nel caso in cui sia disposta la rinnovazione totale, il nuovo termine per il deposito del lodo decorre dall'emissione dell'ordinanza che la dispone.

### TITOLO III LA PROCEDURA

#### **Art. 8 -** *Trasmissione degli atti all'Arbitro*

La Segreteria trasmette all'Arbitro la domanda di Arbitrato e la risposta del convenuto, con tutti i documenti allegati, solo dopo che le parti hanno pagato il fondo iniziale previsto all'art. 4.

#### **Art. 9 -** *Competenza Arbitrale*

La competenza Arbitrale è accettata se il convenuto non la contesta espressamente nel termine previsto dall'art. 3.1.

#### **Art. 10 -** *Connessione di controversie*

Qualora siano instaurati presso la Camera Arbitrale più procedimenti per controversie connesse, il Consiglio Arbitrale, anteriormente alla udienza di costituzione dell'organo arbitrale, può proporre alle parti la riunione dei procedimenti deferendo la decisione ad un unico Organo Arbitrale, nominato dal Consiglio stesso.

#### **Art. 11 -** *Sede dell'Arbitrato*

In assenza di una comune previsione delle parti, la sede dell'Arbitrato è fissata presso la Camera Arbitrale della Spezia, salvo che il Consiglio Arbitrale, tenuto conto di particolari richieste delle parti o delle caratteristiche dell'Arbitrato, non fissi, anteriormente all'udienza di costituzione dell'Organo Arbitrale, una sede diversa.

Gli Arbitri, inoltre possono prevedere di svolgere in luogo diverso dalla sede udienze o singoli atti del procedimento.

#### **Art. 12 -** *Qualificazione dell'Arbitrato*

1) Nel caso in cui manchi o non sia chiaramente espressa la volontà delle parti in merito alla qualificazione, l'Arbitrato instaurato a norma del presente Regolamento è rituale.

2) L'Arbitro pronuncia il lodo secondo diritto a meno che le parti non abbiano concordemente pattuito che l'arbitro decida secondo equità.

**Art. 13 - Regole procedurali e istruttorie**

1) Le regole applicabili alla procedura sono quelle stabilite dal codice di procedura civile, dalle parti prima della costituzione dell'Organo Arbitrale, nonché dal presente Regolamento o, nel silenzio del Regolamento, dall'Arbitro.

2) L'Arbitro, quando la natura della controversia lo consenta, esperisce un tentativo di conciliazione fra le parti nella prima udienza. Il tentativo di conciliazione può essere rinnovato in qualunque momento dell'istruzione.

3) L'Arbitro può procedere all'assunzione dei mezzi di prova sia d'ufficio che su richiesta della parte, assicurando il pieno rispetto del principio del contraddittorio.

4) L'Arbitro può ascoltare direttamente le parti nonché ammettere prove testimoniali, anche per iscritto. In caso di ammissione di prove testimoniali è onere delle parti interessate assicurare la presenza dei testi nel giorno e nel luogo fissato per l'audizione. L'assenza del teste, senza giustificato motivo, comporta l'impossibilità di sentirlo successivamente salvo che, su richiesta della parte interessata l'arbitro lo consenta.

5) L'Arbitro può nominare uno o più consulenti tecnici d'ufficio, definire il loro incarico, ricevere le loro relazioni ed ascoltarli, in contraddittorio con gli eventuali consulenti tecnici di parte. La nomina del consulente tecnico d'ufficio può anche essere effettuata, su richiesta dell'Arbitro, dal Consiglio Arbitrale.

Al consulente tecnico d'ufficio si applicano, in quanto compatibili, le norme previste negli articoli 6 e 7 in tema di accensione e sostituzione dell'Arbitro.

La Camera Arbitrale verifica che il consulente tecnico d'ufficio, nella definizione dei suoi onorari, applichi le tariffe stabilite dal proprio ordine professionale.

6) Conclusa la fase istruttoria, l'Arbitro può fissare un termine per la presentazione di memorie conclusionali e un'ultima udienza di discussione orale.

7) In caso di Collegio Arbitrale, lo stesso Collegio può delegare l'assunzione dei mezzi istruttori al Presidente o ad uno dei suoi componenti.

8) L'Arbitro, se le parti lo richiedono, può decidere la controversia su base documentale, nel pieno rispetto del principio del contraddittorio.

**Art. 14 - Udienze e verbali**

1) Le date di udienza sono fissate dall'Arbitro e comunicate alle parti con congruo preavviso.

2) Le parti possono comparire alle udienze di persona o attraverso rappresentanti muniti dei necessari poteri oppure essere assistiti dai difensori muniti di procura.

Se una parte non si presenta all'udienza senza giustificato motivo, l'Arbitro, verificata la regolarità della convocazione, può procedere all'udienza stessa. In caso contrario provvede alla riconvocazione.

3) Di ogni udienza e di ogni attività istruttoria l'Arbitro redige un verbale che la Segreteria trasmette in copia alle parti.

**Art. 15 - Transazione in corso di procedimento**

1) Qualora le parti giungano ad una transazione prima che si costituisca l'Organo Arbitrale ne danno comunicazione alla Segreteria per l'archiviazione del procedimento.

2) Se la transazione fra le parti interviene dopo la costituzione dell'Organo Arbitrale, l'arbitro redige un verbale, sottoscritto dalle parti, con il quale viene esonerato dall'obbligo di pronunciare il lodo.

Se la transazione è solo parziale, il procedimento prosegue per la definizione dei punti della controversia ai quali la transazione non si riferisce.

3) Le parti possono concordemente richiedere all'Arbitro, che può anche rifiutare tale richiesta, di recepire in un lodo i termini della transazione tra loro intervenuta.

## TITOLO IV IL LODO E LE SPESE

**Art. 16 - Deliberazione e sottoscrizione del lodo**

1) Il lodo è deliberato a maggioranza di voti dagli Arbitri riuniti in conferenza personale anche in un luogo diverso dalla sede dell'Arbitrato e viene redatto per iscritto.

2) Il lodo può essere sottoscritto dai componenti del Collegio Arbitrale in tempi e luoghi diversi, anche all'estero. Di ogni sottoscrizione deve essere indicato il luogo, giorno, mese l'anno in cui è apposta.

3) Le sottoscrizioni dei componenti del Collegio Arbitrale possono risultare da esemplari diversi del lodo, purché dichiarati tra loro conformi dalla Segreteria.

4) In caso di lodo sottoscritto solo dalla maggioranza dei componenti, deve essere espressamente dichiarato che la deliberazione è avvenuta in conferenza personale di tutti i componenti e che i componenti in minoranza non hanno voluto o potuto sottoscriverlo.

**Art. 17 - Contenuto del lodo**

1) Il lodo deve motivatamente pronunciarsi su tutte le domande che costituiscono il merito della controversia, anche qualora si tratti di Arbitrato irrituale.

2) Oltre i requisiti previsti nell'art. 823 c.p.c., il lodo dovrà riportare o richiamare le spese di procedimento indicate nell'art. 20 del Regolamento e determinate dal Consiglio Arbitrale della Camera.

3) Spetta all'Arbitro indicare nel lodo la ripartizione fra le parti delle spese di procedimento e di quelle di difesa.

### **Art. 18 - Lodo parziale**

Se l'Arbitro ritiene, per motivi da indicare nel lodo parziale, di poter decidere separatamente su alcune domande che costituiscono il merito della controversia, emette un lodo parziale.

Il deposito del lodo parziale non modifica il termine per il deposito del lodo definitivo previsto nell'art. 19.1, fatta salva la possibilità di richiedere eventuali proroghe.

### **Art. 19 - Termine di deposito del lodo: sospensione e proroghe**

1) Il lodo deve essere depositato dall'Arbitro presso la Segreteria della Camera Arbitrale entro sei mesi dalla prima udienza di costituzione dell'Organo Arbitrale.

Il lodo viene depositato in tanti originali quante sono le parti più uno.

La Camera Arbitrale trasmette il lodo a ciascuna parte mediante consegna di un originale effettuata con raccomandata con ricevuta di ritorno.

2) Il termine per il deposito del lodo viene sospeso in relazione all'ipotesi prevista nell'art. 20.4 del Regolamento.

Il Consiglio Arbitrale può decidere d'ufficio o su istanza della parte o dell'Arbitro la sospensione del procedimento, in presenza di ogni altro giustificato motivo.

3) Il termine è prorogato solo dal Consiglio Arbitrale quando ricorrano giusti motivi.

### **Art. 20 - Spese di procedimento e modalità dei pagamenti**

1) Le spese di procedimento sono determinate dal Consiglio Arbitrale.

Esse comprendono:

a) i diritti di registrazione, che l'attore versa all'atto del deposito della domanda ed il convenuto con la memoria di risposta;

b) i diritti amministrativi spettanti alla Camera Arbitrale per l'attività di segreteria;

c) gli onorari (e rimborsi spese) dell'Arbitro, determinati in base al valore economico della lite ed alla Tariffa allegata, tenendo altresì conto della complessità della controversia, della rapidità della procedura e del lavoro svolto dall'Arbitro. In caso di Collegio il Consiglio Arbitrale può stabilire onorari differenziati per i componenti del Collegio Arbitrale, in particolare per il Presidente rispetto agli altri membri;

d) gli onorari (e rimborsi spese) del consulente tecnico d'ufficio.

2) La Segreteria può richiedere alle parti, oltre al fondo iniziale di cui all'art. 4, altri anticipi rispetto alla determinazione finale delle spese effettuata dal Consiglio Arbitrale.

3) Tutti i pagamenti sono richiesti alle parti in eguale misura sino al termine del procedimento, salvo il caso che siano richiesti depositi separati come previsto all'art. 4.2 del Regolamento.

Qualora una parte non provveda, nei termini assegnati, ad uno dei pagamenti richiesti, tale pagamento può essere effettuato dall'altra parte. In tal caso l'importo relativo sarà riportato nel lodo quale credito a favore della parte adempiente.

4) Mancando uno qualunque dei versamenti richiesti nel corso del procedimento, la Camera Arbitrale dichiara la sospensione del procedimento stesso. I termini riprendono a decorrere quando viene effettuato il pagamento mancante.

Qualora il pagamento non sia stato effettuato entro sei mesi dalla richiesta dello stesso, il Consiglio Arbitrale può dichiarare ritirata la domanda alla quale il mancato pagamento si riferisce.

5) Se il procedimento si conclude prima dell'emissione del lodo, il Consiglio Arbitrale delibera le spese di procedimento con riferimento alla fase in cui si è concluso il procedimento ed all'attività svolta.

6) Il Consiglio Arbitrale, in casi di straordinaria complessità della controversia o del procedimento, può determinare spese di procedimento eccedenti la Tariffa.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 21 - Efficacia del Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte della Giunta Camerale.

### **Art. 22 - Comunicazioni e termini**

1) A parte quanto specificamente previsto all'art. 2 e 3 per gli atti introduttivi e all'art. 19 per il lodo, per le comunicazioni devono essere impiegati tutti mezzi che, per esigenze di rapidità, sono comunemente utilizzati nei rapporti commerciali, purché consentano la prova del ricevimento della comunicazione.

2) La comunicazione di un atto si considera effettuata nel luogo e nel giorno in cui risulta eseguita la consegna presso il destinatario nelle forme previste al comma precedente.

3) Per le decorrenze dei termini indicati nel presente Regolamento si fa riferimento alla data in cui risulta ricevuta dal destinatario la relativa comunicazione. Nel computo dei termini viene escluso il giorno iniziale. Se il giorno di scadenza è sabato o festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno seguente non festivo.

### **Art. 23 - Deposito degli atti e dei documenti delle parti**

1) Le parti devono depositare presso la Camera Arbitrale un esemplare originale di ogni atto per la Camera Arbitrale ed un originale per la controparte, più tante copie quanti sono gli arbitri.

2) I documenti possono essere prodotti in fotocopia. In caso di contestazione sulla corrispondenza delle copie all'originale, la parte interessata può farle autenticare, ai soli

fini della procedura, dalla Segreteria esibendo gli originali.

3) La Segreteria può provvedere alla comunicazione di atti e documenti anche per mezzo di copie, che essa attesti, ai fini della procedura, conformi all'originale.

4) Se le parti non depositano il numero di esemplari previsto, la Segreteria provvede alla loro integrazione a spese della parte inadempiente.

**Art. 24 - Restituzione e custodia degli atti**

Ciascuna parte può richiedere la restituzione degli atti dalla stessa depositati entro tre mesi dalla conclusione del procedimento.

La Segreteria mantiene la custodia del fascicolo d'ufficio fino a tre anni dalla conclusione del procedimento.

**Art. 25 - Obbligo di riservatezza**

1) La Camera Arbitrale, l'Arbitro, il consulente tecnico e le parti sono tenuti a mantenere riservata qualsiasi notizia o informazione inerente allo svolgimento a all'esito delle procedure arbitrali. .

2) Le parti possono autorizzare espressamente la Camera Arbitrale alla pubblicazione dei lodi, integralmente oppure resi totalmente anonimi quanto alle parti e ai soggetti intervenuti nella procedura.

**Art. 26 - Regola generale**

Per ogni caso non espressamente previsto dal Regolamento, il Consiglio Arbitrale e gli Arbitri agiscono ispirandosi ai principi generali posti a base del Regolamento stesso, al fine di assicurare alle parti un corretto, trasparente e rapido svolgimento del procedimento.

## REGOLAMENTO DI CONCILIAZIONE

### **Art.1 - Istituzione ed ambito d'applicazione**

Presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Spezia è istituita la **Camera di Conciliazione** allo scopo di risolvere in via non contenziosa le controversie commerciali tra imprese e tra imprese e consumatori secondo quanto disposto **dall'art. 2, comma 4 della Legge n. 580/1993.**

I servizi offerti dalle Camere di conciliazione sono finalizzati alla gestione dei procedimenti per la risoluzione non contenziosa delle suddette controversie.

L'intervento della Camera può avvenire su richiesta di una o entrambe le parti sulla base di norme di legge, in seguito alla sottoscrizione di una clausola contrattuale o con la sottoscrizione congiunta o separata di moduli anche successivamente al verificarsi della controversia.

Le parti, aderendo alla procedura prevista, si impegnano a rispettare il presente regolamento, con le eventuali modifiche tra loro concordate, le tariffe, i principi di comportamento e a dare incarico alla Camera a designare il conciliatore.

La conciliazione dovrà concludersi entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, o nei diversi termini fissati dalle leggi vigenti e possibilmente in un'unica seduta.

### **Art. 2 - Commissioni per la nomina dei conciliatori. (abrogato)**

Per il servizio di conciliazione è costituito un organo collegiale composto da tre membri nominati dalla Giunta della Camera di Commercio.

Per le controversie tra imprese e consumatori:

- il Segretario Generale della Camera, o un suo delegato, con funzioni di Presidente;
- un componente in rappresentanza dei diversi settori economici;
- un componente in rappresentanza dei consumatori.

Per le controversie tra imprese:

- il Segretario Generale della Camera, o un suo delegato, con funzioni di Presidente;
- due membri scelti in modo che sia garantita l'imparzialità rispetto alle parti.

La Commissione dura in carica due anni e può essere confermata.

La Commissione provvede a:

- selezionare i nominativi da inserire nell'elenco dei conciliatori, previa approvazione della Giunta Camerale, che viene periodicamente aggiornato;
- nominare il conciliatore per le procedure di conciliazione attivate individuandolo di volta in volta sulla base della natura della controversia, tenendo anche conto delle eventuali indicazioni espresse dalle parti.

La Commissione interviene tempestivamente per la sostituzione del conciliatore in

caso di rifiuto o indisponibilità del conciliatore od in mancanza dei requisiti di imparzialità ed indipendenza.

I Commissari non possono svolgere la funzione di conciliatori.

**Art. 3. - Segreteria.**

L'organizzazione amministrativa della procedura è attribuita ad un apposito ufficio di Segreteria affidato ad un funzionario responsabile del servizio nominato dalla Camera di Commercio.

Il responsabile del servizio, o un suo delegato, tiene i rapporti con il pubblico, assume le funzioni di Segreteria nel corso della procedura ed è responsabile della documentazione relativa ad ogni singola conciliazione.

In particolare il funzionario è tenuto al rilascio dell'attestazione relativa alla data di presentazione della domanda, alla comunicazione della risposta o mancata risposta, e su richiesta della parte al rilascio dell'attestazione dell'avvenuto decorso del termine previsto per la conclusione del tentativo di conciliazione.

La Segreteria provvede a:

- nominare il conciliatore;
- organizzare la ricezione dei diritti per il servizio di cui al punto 6;
- inviare tempestivamente tutte le comunicazioni necessarie alle parti ed al conciliatore;
- mettere a disposizione i locali idonei e riservati all'interno della Camera di Commercio;
- consegnare preventivamente copia del regolamento e del tariffario;
- rispondere alle richieste di informazione avanzate dalle parti;
- offrire collaborazione per il corretto adempimento dell'accordo di conciliazione;
- facilitare la sua rinegoziazione qualora, per fatti sopraggiunti ed indipendenti dalla volontà delle parti, il suo adempimento sia divenuto impossibile, eccessivamente oneroso o inutile.

Nelle varie fasi della procedura la Segreteria utilizza la modulistica appositamente predisposta.

**Art. 4. - Avvio della procedura.**

Per avviare la procedura la parte interessata può compilare il modulo disponibile in segreteria oppure presentare una domanda in carta semplice in cui appaiano:

- le generalità delle parti;
- la sintetica esposizione dei fatti;
- le ragioni del contendere;
- gli eventuali allegati;
- il valore indicativo della controversia;
- la dichiarazione di voler perseguire la soluzione bonaria;
- l'eventuale indicazione del conciliatore, concordata con l'altra parte;
- l'incarico alla commissione perché provveda alla nomina del conciliatore.

La Segreteria dovrà inviare all'altra parte, entro tre giorni dal deposito della domanda, con raccomandata a/r, fax, telegramma - od ogni altro mezzo idoneo a provare l'avvenuta ricezione - copia della domanda e del modulo di accettazione.

La parte che riceve l'invito a conciliare deve far pervenire la sua accettazione, entro 10 giorni dal ricevimento della domanda, indicando gli stessi contenuti della domanda o compilando il relativo modulo, evidenziando soprattutto i casi di diversità di posizioni, per permettere la nomina del conciliatore e la fissazione della seduta nel più breve tempo possibile.

In caso di rifiuto espresso o di mancato ricevimento dell'accettazione nei 30 giorni, si considererà concluso il tentativo di conciliazione e di ciò la Segreteria darà immediata comunicazione al proponente.

**Art. 5. - Il conciliatore: requisiti, funzioni e limiti**

Il compito fondamentale del conciliatore è quello di migliorare il dialogo fra le parti facilitando il "loro" accordo, dando suggerimenti - imparziali ed oggettivi - senza alcun potere coercitivo ma solo persuasivo.

Rientra fra i suoi compiti indicare anche soluzioni creative al di fuori delle previsioni originarie delle parti.

I conciliatori devono avere un'adeguata esperienza nel settore specifico della controversia, ovvero in campo giuridico od economico nonché un'adeguata conoscenza delle tecniche conciliative acquisita anche attraverso la partecipazione a specifici corsi di formazione.

Il conciliatore, presa visione della documentazione e delle caratteristiche della controversia (natura di essa e identità delle parti) è tenuto a comunicare la propria accettazione impegnandosi a condurre il tentativo di conciliazione secondo il regolamento, i principi di comportamento ed il compenso previsto dalla Camera. Se rifiuta, il conciliatore è tenuto a comunicare i motivi che precludono la possibilità di accettare la nomina.

Il conciliatore deve inoltre dichiarare per iscritto la propria indipendenza, imparzialità e neutralità sottoscrivendo apposita dichiarazione.

Il conciliatore ha la possibilità di ascoltare entrambe le parti anche separatamente e l'obbligo di tenere segreto quanto appreso durante tali incontri.

Il conciliatore non può mai svolgere, tra le stesse parti e per la stessa controversia, la funzione di Arbitro né quella di Avvocato.

Il conciliatore viene nominato di norma dalla Commissione tra gli iscritti all'elenco della Camera o nel sistema informativo dei conciliatori delle Camere di Commercio.

Le parti possono nominare congiuntamente il conciliatore anche al di fuori dell'elenco purché dia garanzia di imparzialità ed indipendenza.

Il conciliatore potrà essere affiancato da un assistente, previo consenso scritto delle parti senza costi aggiuntivi per le stesse.

#### **Art. 6. - Incontri e conclusione della procedura**

Di norma le parti devono essere presenti personalmente alle riunioni comuni ed agli eventuali incontri separati e possono farsi assistere da esperti per facilitare la conciliazione.

In alternativa l'eventuale rappresentante nominato dalla parte deve essere munito di mandato scritto a transigere e a conciliare.

Il conciliatore, nel solo caso sia assolutamente indispensabile, può disporre accertamenti ed assumere mezzi di prova essenziali ai fini della procedura.

L'assistenza prestata al conciliatore da un consulente tecnico di ufficio ha carattere eccezionale e può essere disposta dal conciliatore esclusivamente se entrambe le parti vi acconsentano, anticipandone pariteticamente spese ed onorari.

La parte che unilateralmente intende procedere all'effettuazione di un accertamento tecnico ne anticipa ogni costo ed onere.

La procedura di conciliazione si conclude quando:

- la parte che riceve l'invito a conciliare non faccia pervenire l'accettazione nel termine stabilito o non si presenti agli incontri;
- le parti sulla base dei suggerimenti del conciliatore firmino l'accordo finale;
- il conciliatore valuti che l'atteggiamento di una o entrambe le parti renda impossibile raggiungere l'accordo, o sia incompatibile con l'obbligo di cooperazione cui sono tenute le parti stesse;
- una delle parti abbandoni la riunione durante la fase di conciliazione.

La conclusione del tentativo di conciliazione deve essere dichiarata per iscritto dal conciliatore e, in caso di avvenuta conciliazione, verrà redatto un verbale sottoscritto anche dalle parti.

L'accordo impegna le parti a livello contrattuale salvo quanto disposto dall'ordinamento italiano in tema di titolo esecutivo.

#### **Art. 7 - Riservatezza**

Le riunioni e gli incontri separati hanno natura privata.

Tutti i partecipanti alle riunioni e agli incontri e i funzionari della Camera di Commercio sono tenuti alla riservatezza sulle parti coinvolte, sulle origini, sulle ragioni e sull'esistenza del tentativo di conciliazione, sulle notizie apprese durante lo stesso e sui contenuti dell'accordo finale.

In particolare le parti si impegnano per iscritto a non riutilizzare in sede contenziosa le dichiarazioni o ammissioni fatte durante la procedura conciliativa e a non citare in giudizio come testimoni il conciliatore, i funzionari della Camera di Commercio ed eventuali esperti e consulenti.

E' ammessa la divulgazione di dati statistici a condizione che essi rimangano del tutto anonimi e comunque non idonei a far intuire l'identità delle parti.

### **Art. 8 - Diritti per il servizio**

Per i servizi di conciliazione offerti dalla Camera di conciliazione le parti sono tenute - secondo i tariffari allegati - al versamento di:

Servizio di conciliazione fra imprese:

- un diritto di segreteria per l'accesso al servizio;
- un diritto di conciliazione per la prima udienza davanti al conciliatore;
- un diritto articolato per fasce e commisurato al valore della controversia per tutte

le eventuali udienze successive;

Servizio di conciliazione fra imprese e consumatori:

- un diritto di segreteria per l'accesso al servizio;
- un diritto articolato per fasce e commisurato al valore della controversia.

Il valore della controversia viene stabilito dal conciliatore sulla base della documentazione e della dichiarazione delle parti.

Il diritto di segreteria deve essere versato nel momento in cui le parti presentano la domanda o la risposta.

Il diritto di conciliazione deve essere versato dalle parti immediatamente dopo la risposta positiva della parte ed in ogni caso prima che la conciliazione abbia inizio.



# INDICE DELLE MATERIE

## **TITOLO I**

### **COMPRAVENDITA E LOCAZIONE DI IMMOBILI URBANI**

*Capitolo 1*

COMPRAVENDITA..... 13

*Capitolo 2*

LOCAZIONE..... 13

## **TITOLO II**

### **COMPRAVENDITA, AFFITTO E CONDUZIONE DI FONDI RUSTICI**

*Capitolo 1*

COMPRAVENDITA DI FONDI TURISTICI ..... 17

*Capitolo 2*

AFFITTO DI FONDI TURISTICI ..... 17

*Capitolo 3*

CONDUZIONE A MEZZADRIA ..... 17

*Capitolo 4*

CONDUZIONE A COLONNA PARZIARIA O IN COMPARTICIPAZIONE ..... 18

## **TITOLO III**

### **COMPRAVENDITA DI PRODOTTI**

*Capitolo 1*

PRODOTTI DELLA ZOOTECNIA ..... 21

*Capitolo 2*

PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA ..... 23

*Capitolo 3*

PRODOTTI DELLE INDUSTRIE ESTRATTIVE ..... 24

*Capitolo 4*

PRODOTTI DELLE INDUSTRIE ALIMENTARI ..... 28

*Capitolo 5*

PRODOTTI DELLE INDUSTRIE DEL LEGNO ..... 28

*Capitolo 6*

PRODOTTI TIPOGRAFICI ..... 38

*Capitolo 7*

PRODOTTI DELLE INDUSTRIE METALLURGICHE ..... 45

<i>Capitolo 8</i>	
<i>PRODOTTI DELLE INDUSTRIE MECCANICHE .....</i>	<i>47</i>
<i>Capitolo 9</i>	
<i>PRODOTTI DELLE INDUSTRIE CHIMICHE.....</i>	<i>48</i>
<b>TITOLO IV</b>	
<b>CREDITO, ASSICURAZIONI, BORSE VALORI</b>	
<i>Capitolo 1</i>	
<i>USI BANCARI.....</i>	<i>55</i>
<i>Capitolo 2</i>	
<i>USI DELLE ASSICURAZIONI .....</i>	<i>59</i>
<i>Capitolo 3</i>	
<i>USI DELLA MEDIAZIONE CREDITIZIA .....</i>	<i>60</i>
<b>TITOLO V</b>	
<b>USI NEI TRASPORTI TERRESTRI E MARITTIMI</b>	
<i>Capitolo 1</i>	
<i>USI MARITTIMI.....</i>	<i>65</i>
<i>Capitolo 2</i>	
<i>USI NEI TRASPORTI TERRESTRI.....</i>	<i>77</i>
<b>TITOLO VI</b>	
<b>USI NEL SETTORE TURISTICO-ALBERGHIERO</b>	
<i>Capitolo 1</i>	
<i>USI NEL SETTORE TURISTICO - ALBERGHIERO .....</i>	<i>81</i>
<b>TITOLO VII</b>	
<b>ALTRI USI</b>	
<i>Capitolo 1</i>	
<i>USI DEGLI INTERNET PROVIDERS.....</i>	<i>85</i>
<i>Capitolo 2</i>	
<i>USI DEI PRODOTTI SENSIBILI PER LA FOTOGRAFIA, CINEMATOGRAFIA E RADIOGRAFIA.....</i>	<i>87</i>
<b>APPENDICE.....</b>	<b>89</b>



Finito di stampare dalla Tipografia Moderna  
nel Luglio 2005